Первичная профсоюзная организация
ГБОУ школы №328 с углубленным
изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга

Председатель _____ Я.В.Индюкова
«09» 02 2021 г

ГБОУ школа №328 с углубленным
изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга

Директор _____ И.Б.Молчанова
« 09 » 02 2021 г.

Подписано цифровой подписью: Молчанова И.Б.
06.04.2021 14:09:45

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 07 " апреля 2021 г.
рег. № 14842/21-КД
Подпись _____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №328
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт – Петербурга
на 2021-2024 годы

Санкт-Петербург
2021 год

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт – Петербурга (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт – Петербурга (далее – ГБОУ школа №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга).

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне уполномоченными представителями работников и работодателя в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»);
- Законом Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 г. N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - Социальный кодекс Санкт-Петербурга)
- Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 г. N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (далее - Закон Санкт-Петербурга «Об образовании»);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4 3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)",

а также, на основании актов социального партнерства:

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга на 2020-2022 годы (далее - Трёхстороннее соглашение);
- Обязательств сторон к Трехстороннему соглашению Санкт-Петербурга на 2020 - 2022 годы;
- Соглашения между Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Территориальной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2018-2020 годы (далее - Отраслевое соглашение).

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства уполномоченных представителей работников и работодателя по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга,

регулирование вопросов социального партнерства в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также создание более благоприятных условий труда.

1.4. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - Профком) - председателя Профкома Индюковой Яны Валерьевны.

- работодатель в лице его представителя – директора ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга Молчановой Ирины Борисовны (далее – Работодатель).

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

При этом, Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Под индивидуальными трудовыми правами стороны понимают - комплекс трудовых прав, предусмотренный ТК РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора, коллективным договором применительно к конкретному работнику (конкретный размер оплаты труда, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха, включая дополнительный оплачиваемые отпуска в зависимости от должности, характера и условий работы и т.д.).

1.7. Стороны договорились, что Профком является единственным полномочным представителем работников ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов независимо от численности состоящих на учете в профсоюзной организации членов Профсоюза.

1.8. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников в этом случае недействительны и не подлежат применению.

1.9. Уведомительная регистрация коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду (отделе по вопросам социально-трудовых отношений Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга или и Санкт-Петербургском государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»).

1.10. К коллективному договору приняты следующие приложения

- соглашение по охране труда (приложение № 1);

- перечень профессий и должностей работников, работая в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 2).

2. Социальное партнерство
Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

2.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со ст. 8 и 53 ТК РФ, ст. 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении ГБОУ школой №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга:

- согласование;

- учет мотивированного мнения;

- проведение Профкомом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, включая получения всей необходимой информации;

- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров, а также споров возникающих между участниками образовательных отношений.

2.3. По согласованию с Профкомом, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- положение об оплате труда и стимулирующих выплат (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);

- положение о защите персональных данных (п.10 ст. 86 ТК РФ);

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

- отдельные вопросы предоставления длительного педагогического отпуска, предусмотренные п. 5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644);

- увольнение работников, являющихся членами Общероссийского профсоюза образования, по сокращению численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствии недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.2, 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634) п. 3.4.18 коллективного договора;

- положение о нормах профессиональной этики (Письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484) п. 3.4.18 коллективного договора;

- расторжение трудового договора с работником по его желанию в срок, указанный в заявлении в дополнительных случаях п. 3.3.10;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы в случаях, не предусмотренных ТК РФ п. 5.5.11 коллективного договора;

- списки работников, предусмотренных п. 7.5 коллективного договора с целью соблюдения выполнения правил и требований охраны труда.

2.4. С учетом мотивированного мнения Профкома, Работодатель принимает локальные нормативные акты и рассматривает следующие вопросы:

- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);

- порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (ч. 2 ст. 81 ТК РФ, Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 3 декабря 2014 года N 08-1933/505);

- увольнение работников, являющихся членами Общероссийского профсоюза образования в следствии неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);

- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и другие нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, в том числе (график отпусков) (ст. 123 ТК РФ);

- форма расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);

- установление конкретных размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ч. 1 ст. 153 ТК РФ);

- установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч. 3 ст. 196 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);

- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (ст. 221 ТК РФ);

- предоставление преподавательской работы руководящим работникам, работникам совместителям;

- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников (п. 1.9 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601);

- принятие других локальных нормативных актов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников, если по порядку принятия таких локальных актов коллективным договором не установлена процедура согласования (ст. 372 ТК РФ).

2.5. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

2.6. В соответствии с п.1.8. Коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных нормативными правовыми актами и актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора, коллективным договором.

2.7. Обязанности работодателя:

2.7.1. Работодатель признает деятельность Профкома значимой для ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

Не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

2.7.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии письменных заявлений.

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

Стороны договорились о необходимости проведения ежеквартальных сверок взаимных расчетов по перечисленным взносам.

2.7.3. Размещает информацию о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами на интернет-сайте ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга и информационных стендах.

2.7.4. Привлекает Профком для участия в комиссиях ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

2.8. Профком обязуется:

2.8.1. Содействовать Работодателю в вопросах функционирования ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

2.8.2. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов, осуществлять контроль за соблюдением законодательства в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами

Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени.

2.8.3. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов защищать права и интересы работодателя включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников.

2.8.4. Участвовать в работе комиссий ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

2.8.5. Разъяснять работникам положения коллективного договора, актов социального партнерства, указанных в п.1.2. Коллективного договора.

3. Трудовые правоотношения

3.1. Стороны подтверждают, что основанием трудовых правоотношений со всеми работниками ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.3. Обязанности Работодателя:

3.3.1. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу ст. 68, 69 ТК РФ.

3.3.2. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Для ознакомления с указанными документами работодателем ведется журнал ознакомления работников с Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Обязанность ознакомить работников с вновь принятыми локальными нормативными актами распространяется на работодателя и после подписания трудового договора.

3.3.3. После заключения трудового договора направлять вновь принятых работников для ознакомления с актами социального партнерства указанным в п. 1.2 Коллективного договора в Профком.

3.3.4. При заключении трудового договора впервые оформлять трудовую книжку и оказывать содействие в получении страхового номера индивидуального лицевого счета.

3.3.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

При этом, начиная с 01.01.2021 г. оформление трудовой деятельности происходит в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

3.3.6. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

3.3.7. При приеме на работу педагогических и руководящих работников самостоятельно определять, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников, работодатель с целью установления квалификации работников может направить их на прохождение независимой оценки квалификации, за счет средств ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, в порядке, определяемом ст. 196-197 ТК РФ, ФЗ от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

3.3.8. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения, в которое в свою очередь включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартом, руководствуясь при этом Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

3.3.9. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 80 ТК РФ.

3.3.10. По согласованию с Профкомом работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении об увольнении по собственному желанию в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- с работником-пенсионером.

3.3.11. Своевременно выполнять предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.12. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, его реорганизации с участием Профкома.

3.3.13. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, актами социального партнерства, указанными в п.1.2 коллективного договора.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и Работодателем.

В случае обращения работника, работающего на условиях гражданско-правового договора, к работодателю с заявлением о признании таких отношений трудовыми или по ходатайству Профкома на основании соответствующего заявления работника являющегося членом Профсоюза работодатель признает такие отношения трудовыми и заключает трудовой договор с работником в порядке и на условиях ст. 19.1 ТК РФ.

3.4.2. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга может принять на должность педагогического работника лицо, не имеющего специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью в соответствии с п. 9 ЕКС, п. 23 Приказа Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

3.4.3. По общему правилу испытательный срок при приеме на работу не устанавливается. В исключительных случаях Работодатель может установить испытательный срок за исключением случае предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

3.4.4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- молодым специалистам, указанным в п. 6.5.1, 6.5.2 коллективного договора;
- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.4.5. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;
- объем педагогической работы;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- конкретные размеры выплат компенсационного характера;
- конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга показателей и критериев.

3.4.6. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего

времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.4.7. Предоставление преподавательской работы руководящим и иным работникам ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, а также работникам других организаций (включая работников органов управления образованием), помимо работы, определенной трудовым договором, осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические работники, для которых ГБОУ школа №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.4.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 коллективного договора, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

3.4.9. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор (включая изменение объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договор при изменении условий запрещается.

В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) работодатель имеет право предложить оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесение изменений, не предусмотренных предыдущими редакциями.

3.4.10. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ, работодатель обязуется требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

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

3.4.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2- 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данные

работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

3.4.13. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам ст. 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа классов-комплектов;
- групп или количества обучающихся (воспитанников);
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга;
- изменение образовательных программ.

3.4.14. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник согласен на изменение условий трудового договора, указанные изменения могут быть внесены ранее, чем за 2 месяца.

В случае несогласия работника с изменением организационных или технологических условий труда стороны руководствуются ст. 74 ТК РФ.

3.4.15. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77,80 ТК РФ).

3.4.16. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.4.17. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.4.18. В целях профилактики несправедливого и необъективного подхода к этическим нормам при возникновении конфликтов в образовательных отношениях стороны руководствуются основными положениям законодательства Российской Федерации, связанным с регулированием вопросов профессиональной этики педагогических работников (Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484, Письмо Министерства просвещения РФ и Общероссийского профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. NN ВБ-107/08, ВБ-107/08/634).

3.4.19. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы Работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы. При организации дистанционного

характера работы Работодатель возлагает на себя обязанность по обеспечению работников необходимыми средствами связи и оргтехникой.

4. Оплата труда

4.1. Стороны подтверждают приоритетность вопросов оплаты труда, необходимость роста заработной платы.

4.2. Заработная плата устанавливается Коллективным договором, положением об оплате труда и материальном стимулировании, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2 Коллективного договора.

4.3. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом с учетом Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.)

4.4. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением об оплате труда и материальном стимулировании, трудовым договором в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

Компенсационные выплаты являются обязательными составляющими заработной платы.

4.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

За первую половину месяца - (23 числа текущего месяца), окончательный расчет – (08 числа следующего месяца).

Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством РФ.

4.7. Изменение кредитной организации (банка) в которую переводится заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы.

4.8. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается приказом Работодателя, после проведения учета мотивированного мнения Профкома.

4.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

4.10. Сверхурочная работа (п. 5.4.14 Коллективного договора) оплачивается по правилам ст. 152 ТК РФ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

4.12. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.)

4.13. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, воспитательной работы в группе продленного дня, работы по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими ГБОУ школу №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга по медицинским показаниям, работы по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

4.14. При регулировании вопросов выплаты денежного вознаграждения за классное руководство стороны руководствуются Разъяснениями по применению законодательства

Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 г. № ВБ-1159\08) и применяют изложенное в нем в полной мере.

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

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

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

4.18. Работодатель обязуется возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.19. Стороны признают то, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408), учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с ТК РФ иными подзаконными НПА содержащими нормы трудового права регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными планами, иными локальными нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга устанавливается сокращенная продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю за 1 ставку, в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей предусмотренных п. 5.2 Коллективного договора;

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

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

5.3. В части определения времени отдыха стороны руководствуются разделом V ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644), Коллективным договором, регламентом рабочего времени и времени отдыха.

5.4. В регулировании вопросов рабочего времени стороны договорились:

5.4.1. Объем учебной нагрузки устанавливается локальным нормативным актом с учетом мнения Профкома и оговаривается в трудовом договоре.

5.4.2. Об учебной нагрузке на следующий год работодателя предупреждает работника не позднее, чем за 1,5 месяца до наступления очередного оплачиваемого отпуска, в случае ее изменения не менее чем за 2 месяца до изменения.

5.4.3. Объем учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени педагогических работников оговоренный в трудовом договоре не может быть изменен по инициативе работодателя, за исключением ее уменьшения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

5.4.4. Во всех остальных случаях временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора в любое время, по инициативе работодателя с уведомлением за 2 месяца.

5.4.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с

преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть). Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть).

5.4.6. По общему правилу работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

5.4.7. При этом, в других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профкома. Оплата труда в таких случаях регулируется ст. 153 ТК РФ.

5.4.8. Когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в соответствии со ст. 104 ТК РФ вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

5.4.9. При составлении расписания занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.4.10. В дни недели свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в работников не требуется.

5.4.11. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269 "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей", Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей"), в том числе обязательства проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации, без письменного согласия педагогических работников.

5.4.12. В случаях и на условиях, предусмотренных ТК РФ (ст. 74, 93, 100, 101, 104, 256) работнику устанавливается режим неполного рабочего времени.

5.4.13. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и

после окончания рабочего дня, не более 3 раз в неделю.

5.4.14. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

При суммированном учёте рабочего времени (п. 5.4.9. коллективного договора) сверхурочной работой считается работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ, п 4.10 – 4.12 коллективного договора.

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

5.4.16. При регулировании особенностей осуществления трудовой функции по классному руководству стороны руководствуются Разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 28.05.2020 г. № ВБ-1159\08) и применяют изложенное в нем в полной мере.

5.5. В регулировании вопросов времени отдыха стороны договорились:

5.5.1. При предоставлении ежегодных очередных оплачиваемых отпусков стороны руководствуются положениями главы 19 ТК РФ, коллективным договором.

5.5.2. Не позднее, чем за 3 недели до наступления нового календарного года Работодатель совместно с Профкомом организует прием заявлений на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска с указанием желаемых дат отпуска.

5.5.3. График отпусков составляется Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

5.5.4. Изменение даты отпусков после утверждения графика отпусков допускается в случаях, предусмотренных ст. 125 ТК РФ, п. 5.5.5 коллективного договора. В остальных случаях по согласованию сторон при наличии заявления работника, например: при получении работником санаторно-курортной путевки на лечение, болезни родственника.

5.5.5. Стороны подтверждают, что в соответствии с законодательством РФ первоочередное право на предоставление отпуска в удобное для них время имеют:

- работники, в текущем рабочем году отозванные из отпуска (ч. 2 ст. 125 ТК РФ);
- несовершеннолетние работники (ст. 267 ТК РФ);
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 12 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- женщины перед отпуском по беременности и родам, по уходу за ребенком или непосредственно после них (ст. 260 ТК РФ);
- работники, усыновившие ребенка в возрасте до трех месяцев (ч. 3 ст. 122 ТК РФ);
- один из родителей (опекунов, попечителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- инвалиды войны, ветераны боевых действий и некоторые другие категории, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах";

- Герои РФ и полные кавалеры ордена Славы, Герои Советского Союза (п. 3 ст. 8 Закона РФ от 15 января 1993 г. N 4301-I);

- Герои труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы (п. 2 ст. 6 Федерального закона от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ);

- работники, награжденные знаком "Почетный донор России" или "Почетный донор СССР" (ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 N 125-ФЗ);

- супруг - в период, когда его законная супруга находится в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

- супругу (или супруге) военнослужащего (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- работники-совместители (ст. 286 ТК РФ).

5.5.6. Отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере. В целях устранения конфликтных ситуаций Работодатель совместно с Профкома разъясняет работникам то, что получение отпуска «авансом» может быть основанием для удержаний из заработной платы при расторжении трудового договора.

5.5.7. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.5.8. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ). При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

5.5.9. Стороны отмечают, что Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы только по инициативе работника в случаях, предусмотренных законодательством:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудникам правоохранительных органов, указанных в ч. 2 ст. 128 ТК РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);

- работникам-совместителям если отпуск по основной работе больше, чем отпуск по совместительству на соответствующее количество дней (ч. 2 ст. 286 ТК РФ);

- народным дружинникам и внештатным сотрудникам полиции по месту работы предоставляется до 10 календарных дней (ч.3 ст. 26 ФЗ от 02.04.2014 г. № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка»);

- работникам являющимся доверенными лицами кандидатов, политических партий, избирательных объединений на выборах на период осуществления полномочий (п. 3 ст. 43 ФЗ от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав…»

- работникам членам избирательной комиссии с правом совещательного голоса на выборах Президента РФ на период со дня регистрации кандидата до дня официального опубликования результатов выборов (п. 3 ст. 16 ФЗ от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента РФ»).

- супругам военнослужащих если отпуск супруга больше чем отпуск работника на соответствующее количество дней (п. 11 ст. 11 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- работникам, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда" (п. 9 ч. 1 ст. 18 ст. ФЗ от 12.01.1995 N 5-ФЗ "О ветеранах");

В остальных случаях по согласованию с Профкомом.

5.5.10. При регулировании вопросов предоставления перерывов для отдыха и питания для работников, работающих более 4 часов в день стороны руководствуются ст. 108 ТК РФ, п. 1.5 Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536.

6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Критерии массового увольнения работников относится:

- сокращение численности или штата работников в количестве более 20 человек в течение 30 дней;

- увольнение работников в связи с ликвидацией организации с численностью 15 человек и более.

6.3. Обязанности Работодателя.

6.3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга и возможном расторжении трудовых договоров работодатель сообщает об этом в Профком в порядке и сроки, предусмотренные ст. 82 ТК РФ.

6.3.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме

представляет органам службы занятости, Профкому информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

6.3.3. С учетом мотивированного мнения Профкома работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом действующим законодательством.

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы самостоятельно с привлечением Профкома.

6.4.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 195.1 ТК РФ).

Работодатель определяет производительность труда на основе объективных критериев с учетом правовой позиции Конституционного Суда РФ (Определения от 17.06.2010 N 917-О-О, от 24.09.2012 N 1492-О).

6.4.3. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в ч. 2 ст. 179 ТК РФ, п. 6 ст. 10, п. 5 ст. 23, Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" на основании ч. 3 ст. 179 ТК РФ пользуются:

- работники, награжденные ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. NN ТС-1114/08, 188«О системе отраслевых наград») исходя из уровня награды;

- работники-предпенсионеры;

- молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не более 2 лет;

- работники, являющиеся членами Профкома, т.е. имеющие возможность и способность заниматься активной общественной работой на благо ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

6.4.4. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

6.4.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организаций, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

6.4.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе высшее или профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, при наличии финансовой возможности, с учетом мнения Профкома.

6.4.7. В случае не соответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г.

N 761н), соответствующего профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональное переподготовки – не менее 250 часов (п. 12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499).

6.4.8. При организации дополнительного профессионального образования стороны руководствуются Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование, (письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124).

6.5. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

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

6.5.2. Для лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со ст. 70 ТК РФ, равно как и лиц, указанных в п. 6.5.1 коллективного договора испытание при приеме на работу не устанавливается.

6.5.2. Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение в первых двух лет после трудоустройства.

6.5.3. Молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

6.5.4. Работодатель признает значимым участие молодых специалистов в мероприятиях, проводимых Советом молодых педагогов Санкт-Петербурга Территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, освобождает молодых специалистов от работы с сохранением среднего заработка на время его участия в проведении мероприятий Совета.

6.5.5. Профком обязуется включать представителей молодежи до 35 в состав выборных профсоюзных органов.

7. Охрана труда

7.1. Для реализации прав работников ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 1), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их

выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

7.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

7.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности и выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

7.2.2. Работу комиссий по проверке знаний по охране труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

7.2.3. Контролировать выполнение в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

7.3. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работодатель обязуется:

7.3.1. Организовать соблюдение норм и правил, проведения мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

7.3.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688.

7.3.3. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ).

7.3.4. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3.5. Проводить, в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ порядке специальную оценку условий труда.

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

7.3.6. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты,

смывающих и обезвреживающих средств по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами на работах, связанных с загрязнением.

7.3.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

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

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

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

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

- обучение соответствующих работников пожарной безопасности.

7.3.8. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

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

7.3.10. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также средствах индивидуальной защиты.

7.3.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место, а также по отдельным видам рабом, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

7.3.12. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.3.13. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

7.3.15. Осуществлять контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

7.3.16. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При изменении температурного режима с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 2.2.4.3359-16) работодатель по представлению профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

7.3.17. Обеспечивать противопожарную безопасность в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга в соответствии с нормативными требованиями.

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

При выполнении педагогическим работником в течение длительного перерыва (окна) работы относящейся к педагогической деятельности происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

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

7.3.20. Обеспечивать работу в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

7.3.21. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.3.22. Анализировать причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечить разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

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

7.3.24. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогических работников:

- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

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

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

7.5. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

- список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала.

7.6. Профком обязуется:

7.6.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда в каждом структурном подразделении учреждения, представителей в комиссию по охране труда.

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

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

7.6.4. Принимать участие в работе создаваемых в ГБОУ школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;

- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

7.6.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) учащихся и воспитанников в ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

8. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

8.1. Стороны подтверждают, что работники ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга пользуются всеми льготами, правами, гарантиями, мерами социальной поддержки, предусмотренными законодательством РФ и Санкт-Петербурга.

8.1.1. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную страховую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с ФЗ «О страховых пенсиях в РФ».

8.1.2. Педагогическим работникам один раз в 5 лет предоставляется денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

8.1.3. Педагогическим работникам ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в соответствии с Положением о размере и порядке выплаты компенсации педагогическим работникам образовательных организаций Санкт-Петербурга за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (утв. Распоряжением комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 10 июня 2020 года N 1212-р) выплачивается компенсация.

8.1.4 Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

8.1.5. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска стороны договорились о следующем:

Длительный педагогический отпуск предоставляется на основании заявления работника.

Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов) При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);

- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца)

Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

8.1.6. По договоренности сторон, в порядке и на условиях, предусмотренных п. 5.5.9. коллективного договора работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы.

8.1.7. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (отраслевых и профсоюзных) заносятся работодателем в трудовую книжку в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования указанных в абз. 1 п. 6.4.3. коллективного договора и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

8.1.8. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников ГБОУ школа №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга в пределах его компетенции.

8.3. Профком обязуется:

8.3.1. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

8.3.2. Работникам, являющихся членами Профсоюза, оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза соответствующей организации Профсоюза.

9. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий. Ответственность сторон Коллективного договора

9.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

9.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

9.4. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к коллективному договору уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока коллективного договора.

9.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБОУ школа №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга, расторжения трудового договора с руководителем ГБОУ школа №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга.

9.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончанию срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

9.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительного соглашения.

9.9. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, законодательством РФ, актами социального партнерства, указанными в п. 1.2. коллективного договора.

9.10. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ (глава 9 ТК РФ)

9.11. В случае изменения законодательства РФ в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства РФ.

Приложение № 1 к Коллективному договору
ГБОУ школы №328
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
на 2021-2024 годы.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №328 с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт – Петербурга

Санкт-Петербург
2021 год

Общие положения

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБОУ школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения соглашения по охране труда.

2. Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Провести специальную оценку условий труда соответствии со ст. 212 ТК РФ, 426-ФЗ «О специальные оценки условий труда».	2021	
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда (в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29), в том числе • По охране труда руководителей, специалистов и членов комиссии по охране труда и по проверке знаний по охране труда (8 человек) • Ответственного (и лица, его замещающего) за эксплуатацию тепловых энергоустановок (2 человека) • Ответственного (и лица, его замещающего) за безопасную эксплуатация электроустановок (2 человека) • По пожарной безопасности руководителей и ответственных за пожарную безопасность (8 человек) в специализированных учебных центрах.	10.11.2021	
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»), в том числе обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим. Заполнение протоколов и журналов и проведении обучения.	2021	
1.4. Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям, должностям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости	

1.5. Разработка и утверждение программ вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте для различных должностей. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний.	По мере необходимости	
1.6. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	По мере необходимости	
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: • - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	Август 2021	
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации и подготовка документации: • Акт готовности ОУ к новому учебному году; • Акт технического осмотра здания; • Акт испытания ограждения кровли; Акт испытания стремянок; • Акт-разрешение на проведение занятий в спортивном зале; • Акт испытания спортивных снарядов и оборудования под нагрузкой; • Акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах с повышенной опасностью; • Акт проверки оборудования пищеблока.	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	
1.9. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы.	Постоянно	
2. Технические мероприятия		
2.1. Ремонт системы тепловентиляции, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	10.08.2021	
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.	Постоянно	
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению.	15.08.2021	
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости	
2.5. Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных	Постоянно	

производственных факторов.		
2.6. Обслуживание здания (учебных, административных, складских и других помещений), прилегающей территории и пришкольной спортивной площадки с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.	Постоянно	
2.7. Проверка рабочего состояния и перезарядка огнетушителей.	Апрель 2021	
2.8. Подготовка АИТП к новому отопительному сезону в соответствии с действующими правилами по подготовке систем теплопотребления к отопительному сезону, контроль выполнения договорных условий абонентом и технического состояния АИТП	Июнь-июль 2021	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры сотрудников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	Август-сентябрь 2021	
3.4. Обеспечение учебных и административных кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	По мере необходимости	
3.5. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды).	По мере необходимости	
3.6. Обеспечение поставки бутилированной воды и одноразовых помп для организации питьевого режима.	До 31.12.2021	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	Постоянно	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами.	Постоянно	
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	Постоянно	
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые).	Постоянно	
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы).	Постоянно	

Приложение № 2 к Коллективному договору
ГБОУ школы №328
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
на 2021-2024 годы

Перечень профессий и должностей работников, работая в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Должность	Наименование СИЗ	Ед. изм.	Норма расхода на год	Кол-во работников	Всего
1.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	2	2
2.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	2	2
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	2	4
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пар	1	2	2
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	2	12
3.	Уборщик помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	9	9
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	9	54
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12	9	108
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	1	6
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пар	1	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	1	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	12	1	12
		Щиток защитный лицевой и очки защитные	шт.	до износа	1	1

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	шт.	до износа	1	1
6.	Электромонтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	1
		Щиток защитный лицевой и очки защитные	шт.	до износа	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	12	1	12
		Перчатки с точечным покрытием	пар	до износа	1	1
		Перчатки диэлектрические	пар	дежурные	1	1
		Боты или галоши диэлектрические	пар	дежурные	1	1
7.	Инженер	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	2	2	4
8.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	1
9.	Учитель химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	1
		Перчатки с полимерным покрытием	пар	6	1	6
		Щиток защитный лицевой и очки защитные	шт.	до износа	1	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт.	2	1	2
10.	Учитель биологии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	шт.	1	1	1

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи
(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 №1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	При работе с органическими растворителями	100 мл
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
работников ГБОУ школы №328
с углубленным изучением
английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №__ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школа №328
с углубленным изучением
английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
_____ И.Б. Молчанова
Приказ от _____ №____-од

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации учтено
01.03.2021 г. Протокол № 6

ПРАВИЛА ВНУТРЕНННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербург

Санкт-Петербург
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом и регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (далее – Закон об образовании) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа №328).

1.2. ГБОУ школа №328 самостоятельно осуществляет образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность, разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, иные нормативные правовые акты в соответствии с законами Российской Федерации и уставом ГБОУ школы №328.

1.3. ГБОУ школа №328 свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

1.4. ГБОУ школа №328 вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания ГБОУ школы №328 образовательную деятельность, в том числе осуществлять отдых и оздоровление обучающихся в каникулярное время.

1.5. Правила преследуют следующие цели:
- обеспечение необходимых организационных условий для нормального высокопроизводительного труда на научной основе;
- рациональное использование рабочего времени;
- укрепление трудовой дисциплины;
- обеспечение высокого качества деятельности ГБОУ школы №328.

1.6. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.7. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.8. Правила для ознакомления работников размещаются на информационных ресурсах ГБОУ школы №328, а также на официальном сайте ГБОУ школы №328.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

2.3. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

2.4. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.6. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.7. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

2.8. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

2.9. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ.

2.10. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. В ГБОУ школе №328 указанную работу осуществляет документовед, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.11. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).
- Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.
- Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

- В зависимости от должности, на которую принимается работник, действующим законодательством (профессиональными стандартами и (или) тарификационными справочниками) может быть предусмотрено предоставление дополнительных документов.

2.12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.13. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГБОУ школу №328, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

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

2.15. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.16. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.17. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.18. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ГБОУ школы №328 и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.19. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.20. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ (ч. 4 ст. 70 ТК РФ, ч. 1 ст. 207 ТК РФ), иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.

2.21. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.22. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.23. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.24. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.25. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.26. Трудовые книжки в бумажном виде ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ГБОУ школе №328, если эта работа является для работника основной (за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

2.27. Работодатель вносит основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ (ст. 66.1 ТК РФ).

2.28. Бланки трудовой книжки и вкладыша в нее хранятся в ГБОУ школе №328 как документы строгой отчетности и выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек, по его заявке (п. 42 Постановления Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках» (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»).

2.29. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.30. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении, произведенном работодателем, вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) работодателя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).

2.31. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

2.32. Претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.33. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2- 3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

2.34. Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст.72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.

2.35. Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, переводе, данные работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

2.36. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны (в т.ч. изменении педагогической нагрузки), работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.37. Если работник согласен на изменение условий трудового договора, указанные изменения могут быть внесены ранее, чем за 2 месяца.

2.38. В случае несогласия работника с изменением организационных или технологических условий труда стороны руководствуются ст. 74 ТК РФ.

2.39. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 80 ТК РФ).

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

3.1. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3.2. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 ТК РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 ТК РФ.

3.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3.4. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

3.5. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под подспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

3.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ - в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) у данного работодателя. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.7. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.8. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.9. В случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

3.10. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

3.11. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.12. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.
Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается работодателем (приложение 1).

3.13. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами.

4.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав законодательством о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами.

4.1.8. Участие в управлении ГБОУ школой №328 в формах, предусмотренных ТК РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

4.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.14. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

4.2. Педагогические работники помимо прав, указанных в п. 4.1, обладают следующими правами и свободами:

4.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

4.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.2.5. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.2.6. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

4.2.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБОУ школы №328, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.2.8. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ГБОУ школы №328, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.2.9. Право на участие в управлении ГБОУ школой №328, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ГБОУ школы №328.

4.2.10. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ школы №328, в том числе через органы управления и общественные организации.

4.2.11. Право на вступление в Профсоюз работников народного образования и науки РФ.

4.2.12. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4.2.13. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2.14. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.2.15. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.2.16. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

4.2.17. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

4.2.18. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на рабочем месте, об ухудшении состояния своего здоровья.

5.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на рабочем месте, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных ТК РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- унижение чести и достоинства участников образовательных отношений.

5.1.14. Соблюдать запрет работодателя:
- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- на курение в помещениях и на территории ГБОУ школы №328;
- на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.15. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.1.16. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.1.17. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.1.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами работодателя, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 5.1 - 5.1.18 настоящих Правил, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании и иными нормативно-правовыми актами РФ, а именно:

5.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

5.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе вне места нахождения работы.

5.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

5.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

5.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

5.2.6. Осуществлять образовательную деятельность и выполнять обязанности по обучению, воспитанию обучающихся. Организовывать образовательную деятельность, участвовать в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучать индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся.

5.2.7. Вести журналы и дневники обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме.

5.2.8. Организовывать и проводить методическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) обучающихся.

5.2.9. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

5.2.10. Выполнять дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты.

5.2.11. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.2.12. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

5.2.13. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.2.14. Соблюдать устав ГБОУ школы №328, настоящие правила внутреннего трудового распорядка.

5.2.15. Участвовать в работе педагогических советов, методических советов (объединений), родительских собраний в соответствии с планами, графиками, утверждаемыми локальными нормативными актами ГБОУ школы №328 в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.2.16. Выполнять дополнительную индивидуальную и групповую работу с обучающимися согласно графикам, планов, расписания, утверждаемыми локальными нормативными актами ГБОУ школы №328, коллективным договором. Участвовать в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ГБОУ школе №328, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте).

5.2.17. Осуществлять периодические кратковременные дежурства в ГБОУ школе №328 во время образовательного процесса согласно локальным нормативным актам работодателя в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема пищи.

5.2.18. В дни работы педагогические работники привлекаются к дежурству в ГБОУ школы №328 не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- замещение уроков по личной договоренности сотрудников. Замещение уроков производится с лицом, ответственным за составление расписания только с распоряжения ГБОУ школы №328 на основании соответствующих документов;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.
6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
6.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения.
6.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
6.1.8. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.
6.1.9. Осуществлять иные права, предусмотренные ТК РФ, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

7. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Работодатель обязан:
7.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.
7.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
7.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
7.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
7.1.5. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
7.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - **23 числа** каждого месяца, а за вторую половину месяца - **08 числа** каждого месяца, следующего за расчетным.
7.1.7. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
7.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
7.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
7.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
7.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов

исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.1.12. Рассматривать представления структурных организаций Общероссийского Профсоюза образования о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

7.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении ГБОУ школой №328 в формах, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

7.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ.

7.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

7.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

7.1.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

7.2. Работодатель не допускает: установление избыточной отчетности педагогических работников, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269 "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей", Письмо Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей"), в том числе обязательства проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации. В этих целях:

7.2.1. при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствоваться квалификационными характеристиками;

7.2.2. возлагать на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой;

7.2.3. включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

- *для учителей:*

7.2.3.1. участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

7.2.3.2. ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

- *для педагогов дополнительного образования:*

7.2.3.3. участие в составлении программы учебных занятий;

7.2.3.4. составление планов учебных занятий;
7.2.3.5. ведение журнала в электронной форме;

- *для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:*

7.2.3.6. ведение классного журнала;
7.2.3.7. составление плана работы классного руководителя;
7.2.3.8. локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимать по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

8. РЕЖИМ РАБОТЫ[1]

8.1. Общие положения:

8.1.1. Работникам ГБОУ школы №328, кроме педагогических работников, устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с одним выходным днем (воскресенье).[2]

8.1.2. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

8.1.3. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.4. Режим работы ГБОУ школы №328 с 08.00 до 20.00.

8.1.5. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы – 09.00, время окончания работы – 18.00.

8.1.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

8.1.7. Время начала перерыва: 13-00. Время окончания перерыва: 14-00.

8.1.8. Перерыв для приема пищи педагогическим работникам не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание педагогических работников организуется вместе с обучающимися.[3]

8.1.9. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ГБОУ школы №328 и графиками работ с указанием их характера и особенностей. Педагогические работник во время каникул, не совпадающее с их отпусками, привлекаются к работе продолжительность которой составляет не более установленной им педагогической нагрузки, на условиях установленных им трудовых обязанностей. Привлечение

---

[1] Положения главы 8 настоящих Правил составлены в соответствии с ТК РФ, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 и Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601

[2] Работа может быть установлена на условиях шестидневной рабочей неделе продолжительностью 40 часов в неделю с одним выходным днем – воскресенье.

[3] Работодатель на свое усмотрение устанавливает перерыв для приема пищи педагогическим работникам. См. п. 1.5. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536.

педагогических работников к иной, не педагогической работе без их согласия, запрещено.

8.1.10. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

8.1.11. Ненормированный рабочий день устанавливается заместителям директора.[4]

8.1.12. Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

8.1.13. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

8.2. Рабочее время педагогических работников, продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы):

8.2.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

8.2.2. Продолжительность рабочей недели составляет шесть дней с одним выходным – воскресенье.[5]

8.2.3. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;

методистам, осуществляющих образовательную деятельность;

8.2.4. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня

8.2.5. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- педагогам дополнительного образования.

8.2.6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

8.3. Педагогическая (учебная) нагрузка:

8.3.1. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом

---

[4] Работодатель на свое усмотрение устанавливает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

[5] Работа может быть установлена на условиях шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем – воскресенье.

(индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

8.3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ГБОУ школы №328, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3.3. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с ГБОУ школой №328, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 8.2.5. настоящих Правил, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов.

8.3.5. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 8.3.4. настоящих Правил.

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

8.3.7. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются учетом мнения первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования.

8.4. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения.

8.4.1. Учебная нагрузка учителям и преподавателям определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ГБОУ школы №328, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4.2. При возложении на учителей ГБОУ школы №328, реализующую основную общеобразовательную программу, для которой указанная ГБОУ школа №328 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

8.4.3. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

8.4.4. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной

платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организацией, являющее основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

8.5. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором.

8.5.1. Определение учебной нагрузки учителей, педагогов дополнительного образования находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии 8.4 настоящих Правил соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

8.5.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

8.5.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии 8.3-8.4 настоящих Правил.

8.5.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

8.6. Особенности режима рабочего времени педагогических работников в период учебного года.

8.6.1. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

8.6.2. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

8.6.3. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

8.6.4. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом и локальным нормативным актом ГБОУ школы №328 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной нагрузки регулируется расписанием занятий.

8.6.5. Педагогическим работникам ГБОУ школы №328, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.[6]

8.6.6. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБОУ школе №328 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ГБОУ школе №328 не требуется.

8.6.7. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

8.6.8. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 г., регистрационный N19993), с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. N85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный N 22637), от 25 декабря 2013 г. N72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный N 31751) и от 24 ноября 2015 г. N81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. N40154), предусматривающих использование "ступенчатого" режима обучения в первом полугодии (в сентябре - октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 45 минут каждый), а также "динамическую паузу" (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

---

[6] См. <Письмо> Рособрнадзора от 26.05.2016 N 02-226 <О выплате компенсации педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации> и часть 9 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

8.6.9. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ГБОУ школы №328 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ГБОУ школе №328 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

8.6.10. В периоды, указанные в п. 8.6.9. настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников ГБОУ школы №328 в каникулярное время. В целях сохранения непрерывности образовательного процесса и на основании решений органов государственной власти в периоды, указанные в п. 8.6.9 настоящих Правил, педагогические работники могут переводиться на надомный (дистанционный) режим работы. В период проведения работы в надомном (дистанционном) формате недопустимо изменение рабочего времени работников.

8.6.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ГБОУ школы №328 и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6.12. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения иных работ при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время.

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

8.6.14. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ГБОУ школы №328 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

8.6.15. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

8.6.16. При составлении расписаний занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

8.6.17. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению педагогических работников.

8.6.18. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться непосредственно в ГБОУ школе №328.[7]

8.7. Работа педагогических и иных работников может выполняться на условиях дистанционной работы установленной в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.7.1. Взаимодействие дистанционного работника с работодателем осуществляет в следующей форме:

- информирование работника осуществляется с помощью информационных ресурсов и различных мессенджеров;
- ежедневно работник обязан проверять свою электронную почту, посещать Электронную учительскую;
- взаимодействие с работником возможно по электронной почте, мобильному номеру телефону, сообщенным работником добровольно. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте;
- в целях исполнения дистанционной работы работодатель поручает работнику проводить занятия, на электронной площадке, утверждённой локальным актом ГБОУ школы №328, учитывая количество учащихся.
- при взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть уведомлен с помощью информационных ресурсов;
- в случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия посредством информационных ресурсов и различных мессенджеров;
- работник, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени;
- посещение стационарного места работы, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки работником с руководителем.

8.7.2. Режим рабочего времени, с введением дистанционного режима работы, не подлежит изменению без согласия работника.

8.7.3. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

9. ВРЕМЯ ОТДЫХА

[7] Указанная работа может выполняться и за пределами образовательной ГБОУ школы №328. Данный порядок устанавливается на усмотрение работодателя.

9.1. Общие положения:

9.1.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.1.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.1.3. Положения о перерывах в течение рабочего дня, выходных днях указаны в главе 8 настоящих Правил.

9.1.4. Если продолжительность ежедневной работы работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

9.1.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

9.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных ТК РФ.

9.1.7. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.1.8. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.1.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ГБОУ школы №328 и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

9.1.10. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной ГБОУ школы №328 не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.1.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

9.1.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

9.1.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

9.1.14. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

9.1.15. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд,

9.1.16. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

9.1.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

9.1.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.1.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

9.1.21. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

9.2. Время отдыха руководящего, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала:[8]

[8] Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"

9.2.1. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск руководителей ГБОУ школы №328, должности которых указаны в подразделе 1 раздела II номенклатуры должностей, составляет 56 календарных дней.

9.2.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск руководителей ГБОУ школы №328, должности которых указаны в подразделе 2 раздела II номенклатуры должностей, при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, составляет 56 календарных дней.

9.2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск обслуживающего персонала составляет 28 календарных дней.

9.2.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск учебно-вспомогательного персонала составляет 28 календарных дней.

9.3. Время отдыха педагогических работников:

9.3.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

9.4. Право педагогическим работникам на длительный отпуск сроком до одного года:

9.4.1. О праве педагогическим работникам на длительный отпуск сроком указано в п. 4.2.17. настоящих Правил.[9]

9.4.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается ГБОУ школой №328 в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

9.4.3. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

[9] Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 (ред. от 29.06.2020) "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 N 42532)

– время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной ГБОУ школы №328 или образовательной ГБОУ школы №328 высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

9.4.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом ГБОУ школы №328.

9.4.5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

9.4.6. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

9.4.7. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации ГБОУ школы №328.

10. **МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

10.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

10.2. В ГБОУ школы №328 применяются следующие виды поощрений:

–объявление благодарности;
–награждение ценным подарком;
–награждение почетной грамотой;
–выдача премии.

10.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.4. Решение о поощрении работника принимает работодатель. Поощрение работнику объявляется приказом работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

10.5. Порядок премирования определяется Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБОУ школы №328.

10.6. За особые трудовые заслуги педагогические работники ГБОУ школы №328 представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

10.7. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

11. **МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

11.1. Лица, которые виновные в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в

установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

11.2. Дисциплинарная ответственность работника:

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

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

11.2.2. 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 статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК 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.

11.2.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

11.2.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.3. Порядок применения дисциплинарного взыскания:

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

11.3.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

11.3.3. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.3.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

11.3.5. В месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитывается время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое на соблюдение процедуры учета мнения представительного органа работников (часть третья статьи 193 ТК РФ); отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности (например, при вахтовом методе ГБОУ школы №328 работ), не прерывает течение указанного срока

11.3.6. К отпуску, прерывающему течение месячного срока, следует относить все отпуска, предоставляемые работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные (основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением в учебных заведениях, отпуска без сохранения заработной платы.

11.3.7. Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.[10]

11.3.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,

[10] Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"

установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.3.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

11.3.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (Глава 60 ТК РФ).

11.4. Снятие дисциплинарного взыскания:

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

11.4.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.5. Материальная ответственность работника:

11.5.1. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

11.5.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ.

11.5.3. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ.

11.5.4. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.5.5. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

11.5.6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.5.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ.

11.5.8. В случаях, предусмотренных ТК РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.5.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

11.5.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя ГБОУ школы №328.

11.5.11. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.5.12. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.[11]

11.5.13. При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой, применением или иным использованием переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причинение ущерба и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

---

[11] Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 N 823 "О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности"

Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002 N 85 "Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2003 N 4171)

11.5.14. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады).

11.5.15. По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности ценности вверяются заранее установленной группе лиц, на которую возлагается полная материальная ответственность за их недостачу. Для освобождения от материальной ответственности член коллектива (бригады) должен доказать отсутствие своей вины.

11.5.16. При добровольном возмещении ущерба степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется по соглашению между всеми членами коллектива (бригады) и работодателем. При взыскании ущерба в судебном порядке степень вины каждого члена коллектива (бригады) определяется судом.

11.5.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.6. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания:

11.6.1. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.6.2. Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

11.6.3. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

11.6.4. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.6.5. Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

11.6.6. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.6.7. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.6.8. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

11.6.9. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.6.10. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.6.11. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

12. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

12.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

12.2. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12.3. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

12.4. Материальная ответственность работодателя перед работником:

12.4.1. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться;
- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.

12.4.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

13. **ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной ГБОУ школы №328.

13.2. Дополнения и изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка утверждает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной ГБОУ школы №328.

13.3. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый вновь поступающий на работу в ГБОУ школу №328 работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

13.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников ГБОУ школы №328.

13.5. Иное, неустановленное настоящими Правилами, регулируется отдельными локальными актами работодателя, действующим законодательством РФ.

Приложение 1

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №328 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ОБХОДНОЙ ЛИСТ
ПРИ УВОЛЬНЕНИИ РАБОТНИКА

Ф.И.О. сотрудника

_____

Должность

_____

Материальные ценности сданы, задолженностей нет:

Ответственный за Единую школьную карту _____ ФИО_____
дата *подпись*

Библиотекарь _____ ФИО _____
дата *подпись*

Заместитель директора по АХР _____ ФИО _____
дата *подпись*

Заместитель директора по УВР _____ ФИО._____
дата *подпись*

Заведующий хозяйством _____ ФИО._____
дата *подпись*

Директор _____ ФИО. _____
дата *подпись*

«___» _____20 ___ г.

ПРИНЯТО
Решением Управляющего Совета
ГБОУ школы №328 с углубленным
изучением английского языка Невского
района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2 от 07.11.2019

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ школы №328 с
углубленным изучением английского
языка Невского района
Санкт-Петербурга
_____ И.Б. Молчанова
Приказ от 08.11.2019 № 447/1-ОД

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации учтено
08.11.2019 г. Протокол № 2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ГБОУ ШКОЛЫ №328 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗКА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 328 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБОУ школа №328) включает в себя размеры должностного оклада, тарифной ставки (оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, и устанавливается настоящим Положением в соответствии с требованиями закона Санкт-Петербурга от 12 октября 2005 г. N 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (в ред. законов Санкт-Петербурга от 03.04.2007 N 109-25, от 20.03.2008 N 81-19, от 17.07.2013 N 448-81, от 25.12.2015 N 904-186, от 08.12.2016 г. N 637-111, от 24 апреля 2018 г. N 218-45), постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 г. N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся" (в редакции постановления Правительства Санкт-Петербурга от 9 октября 2017 г. N 842, от 16 августа 2018 г. N 648, от 16.07.2019 г. № 458) , Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2019 год от 28.11.2018 №332/18-С, распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 г. N 3737-р "О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256" (с изменениями и дополнениями от: 13 марта, 27 сентября, 7 декабря 2018 г., 22 января 2019 г.), распоряжением Комитет по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 №1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга».

1.2. В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- **базовая единица** - расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников образовательных организаций, устанавливаемая законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;

- **базовый коэффициент** - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательной организации, применяемая для определения базового оклада;

- **базовый оклад** - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

- **повышающий коэффициент** - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

- **фонд оплаты труда** - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок, и доплат работников образовательных организаций. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;

- **фонд должностных окладов** - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников с учетом повышающих коэффициентов;

- **фонд надбавок и доплат** - сумма денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и компенсационного характера, а также на оплату работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника;

- **доплаты** - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных работ и качеством труда;

- **надбавки** - стимулирующие выплаты (дополнительные выплаты к окладам), носящие постоянный или временный характер.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Выплаты компенсационного характера (доплаты) к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников ГБОУ школы №328 устанавливаются в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных размерах в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, Коллективным договором, за исключением денежных выплат к должностным окладам отдельных категорий специалистов, указанных в данном Положении.

Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и Коллективным договором в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности труда работников ГБОУ школы №328.

1.4. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих ГБОУ школы №328 производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, предусмотренной данным Положением.

1.5. Оплата труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга производится на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих ГБОУ школы №328 предусмотренной данным Положением.

1.6. Размер должностного оклада руководителей, специалистов и служащих ГБОУ школы №328 определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

1.7. Размер базового оклада руководителей, специалистов и служащих ГБОУ школы №328 устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

1.8. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего ГБОУ школы №328 (коэффициент уровня образования) в размере согласно данному Положению.

1.9. Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.10. Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

1.11. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства государственным учреждением Санкт-Петербурга (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления ГБОУ школы №328 (коэффициент уровня управления), в размере согласно данному Положению.

1.12. Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга.

1.13. Категориям работников, определенных в пункте 1.17 настоящего Положения (молодым специалистам), повышающий коэффициент стажа работы устанавливается в размере не менее 0,15.

1.14. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом

за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

1.15. Для определения размера должностного оклада руководителей ГБОУ школы №328 и руководителей структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.

1.16. Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих ГБОУ школы №328 применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: стажа работы, специфики работы и квалификации.

1.17. Устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) (далее - выплаты) молодым специалистам - работникам ГБОУ школы №328, за исключением руководителей, отвечающим одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам или среднее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам подготовки специалистов среднего звена;

- впервые приступили к работе в ГБОУ школы №328 по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

- состоят в трудовых отношениях с ГБОУ школы №328, являющимся их основным местом работы (далее - молодые специалисты).

1.18. Выплаты молодым специалистам рассчитываются за фактически выполненный объем работы, но не более чем за ставку по основной должности.

1.19. Выплаты молодым специалистам устанавливаются на 24 месяца со дня приема на работу в размере согласно настоящего Положения.

1.20. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ школы №328 определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно Положения.

1.21. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ школы №328, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, определяется путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой в соответствии с п.1.20, и произведений базовой единицы на повышающие коэффициенты, указанные в настоящем Положении. При этом в случае наличия у рабочего почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации.

1.22. Профессии рабочих ГБОУ школы №328 тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

1.23. Высококвалифицированным рабочим ГБОУ школы №328, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих.

1.24. Размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников ГБОУ школы №328, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен).

1.25. Фонд оплаты труда работников ГБОУ школы №328 формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга.

1.26. Фонд оплаты труда работников ГБОУ школы №328 формируется исходя из

объема средств субсидий из бюджета Санкт-Петербурга на возмещение нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1/1
К ОБЩИМ ПОЛОЖЕНИЯМ

ТАРИФНАЯ СЕТКА
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ ГБОУ ШКОЛЫ №328

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2/1
К ОБЩИМ ПОЛОЖЕНИЯМ

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ
ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент специфики работы	Тип 1	от 0 до 0,80
		Тип 2	
		Тип 3	
		Тип 4	
		Тип 5	
2	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40
		Ведомственные знаки отличия в труде	от 0,10 до 0,15

2. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

2.1. Схема расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих ГБОУ школы №328 устанавливается согласно приложению N 1/2.

2.2. Коэффициент специфики работы руководителям, служащим и специалистам ГБОУ школы №328 устанавливается согласно приложению N 2/2 руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.3. Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в соответствии с приложением N 1/2 устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций, если они отвечают одновременно следующим требованиям: получили впервые высшее образование или среднее профессиональное образование; впервые приступили к педагогической деятельности в образовательных организациях не позднее трех лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования; состоят в трудовых отношениях с образовательной организацией; имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.4. При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

2.4.1. Группами по оплате труда руководителей ГБОУ школы №328 согласно приложения N 3/2.

2.4.2. Объемными показателями, характеризующими масштаб управления ГБОУ школы №328 согласно приложения N 4/2.

2.5. Для расчета размера тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ школы №328 применяются коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации. Указанные коэффициенты устанавливаются руководителем образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.6. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих ГБОУ школы №328 имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, рассчитывается путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и произведений базовой единицы на коэффициент специфики работы, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих согласно приложению N 5/2 и на коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих ГБОУ школы №328 согласно приложению N 6/2.

2.7. ГБОУ школы №328 самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам работников образовательной организации, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательной организации, сложность выполняемых работ, условия труда и стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов). Перечень, максимальные размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, установленными локальными правовыми актами ГБОУ школы №328, с учетом методических рекомендаций по определению показателей и критериев оценки эффективности труда работников образовательных организаций, утвержденных Комитетом образования Санкт-Петербурга.

2.8. Руководителям ГБОУ школы №328 размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, а также доплаты, надбавки и премии

устанавливаются по решению исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится образовательная организация.

2.9. Соотношения средней заработной платы руководителя ГБОУ школы №328 и средней заработной платы работников ГБОУ школы №328 устанавливается согласно Трудовому кодексу РФ.

2.10. Оплата труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в ГБОУ школы №328 и мероприятиям, проводимым в сфере образования, производится по ставкам почасовой оплаты труда, определяемым в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников, согласно приложения N 8/2.

2.11. Молодым специалистам ГБОУ школы №328 устанавливаются ежемесячные выплаты к должностному окладу, согласно приложения N 9/2.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

СХЕМА РАСЧЕТА
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10

		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15	0,15
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20		
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

КОЭФФИЦИЕНТ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЙ РУКОВОДИТЕЛЯМ, СЛУЖАЩИМ И СПЕЦИАЛИСТАМ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Общеобразовательные организации:	
1.1	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественно-научного профиля	0,15
1.2	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать государственные общеобразовательные организации	0,20
1.3	Работникам за владение иностранным языком и дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по иностранному языку (иностранным языкам)	0,30
1.4	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
1.5	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования	0,20
1.6	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
1.7	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
1.8	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60
1.9	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
1.10	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы в зданиях образовательных организаций Санкт-Петербурга, расположенных в иных субъектах Российской Федерации	0,25
1.11	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу	0,50
1.12	Учителям за выполнение функций классного руководителя	0,29

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

ГРУППЫ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объемным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
1	Общеобразовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	-

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга (далее - образовательные организации)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Превышение расчетной мощности зданий общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	За каждые 50 человек или каждые два класса (группы)	15
3	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1
		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию,	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
4	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	До 20
5	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
6	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	До 10
7	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	До 15
8	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
9	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
10	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
11	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1
12	Наличие в общеобразовательных организациях обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих совместное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, не имеющих нарушений развития (инклюзивное образование), и образовательные программы начального общего,	За каждого обучающегося (воспитанника)	1

	основного общего и среднего общего образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья		
13	Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в образовательных организациях дополнительного образования детей концертных залов, вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества	За каждый вид	До 20

ПРИЛОЖЕНИЕ N 5/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

КОЭФФИЦИЕНТ
СПЕЦИФИКИ РАБОТЫ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЙ ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, всех типов	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

КОЭФФИЦИЕНТ
КВАЛИФИКАЦИИ, УСТАНАВЛИВАЕМЫЙ ДЛЯ РАСЧЕТА СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОЧИХ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ N 8/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

СТАВКИ
ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В ГБОУ СОШ, И МЕРОПРИЯТИЯМ, ПРОВОДИМЫМ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ, ОПРЕДЕЛЯЕМЫЕ В ПРОЦЕНТНОМ ОТНОШЕНИИ К БАЗОВОЙ ЕДИНИЦЕ, ПРИНИМАЕМОЙ ДЛЯ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ТАРИФНЫХ СТАВОК (ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ ГБОУ ШКОЛЫ №328

N п/п	Контингент обучающихся	Размеры процентов от базовой единицы		
		Для профессоров, докторов наук	Для доцентов, кандидатов наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
1	Обучающиеся в общеобразовательных	7	5	3

	организациях			

ПРИЛОЖЕНИЕ N 9/2
К СХЕМЕ РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

ДЕНЕЖНЫЕ ВЫПЛАТЫ
К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ ГБОУ

ШКОЛЫ №328

N п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
1	2	3	4
1	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

3. РАСЧЕТ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

3.1. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательных организаций, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

3.2. Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям руководителей образовательных организаций (далее - руководитель), определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Руководителям коэффициент специфики работы, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по решению Комитета по образованию.

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

$$Бо = Б \times К,$$

где:

$Бо$ - размер базового оклада работника;

$Б$ - размер базовой единицы;

$К$ - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя

3.3. Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

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

3.4. Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с приложением 2/2 к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

3.5. Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2 к настоящему Положению.

3.6. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации).

3.7. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

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

3.8. При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

- группами по оплате труда руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, установленными в приложении 3/2 к настоящему Положению;

- объемными показателями, характеризующими масштаб управления государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга, согласно приложению 4/2 к настоящему Положению.

3.9. При определении коэффициента уровня управления следует руководствоваться пунктом 2.5 приложения 1/2 к настоящему Положению.

3.10. Пример расчета должностного оклада руководителя:

$$\text{Орук} = \text{Бо} + \text{Бо} \times К_3 + \text{Бо} \times К_4 + \text{Бо} \times К_5 + \text{Бо} \times К_6 ,$$

где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

$К_3$ - коэффициент специфики работы;

$К_4$ - коэффициент квалификации;

$К_5$ - коэффициент масштаба управления;

$К_6$ - коэффициент уровня управления.

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

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

$$Бо = Б \times К,$$

где:

Бо - размер базового оклада специалиста (служащего);

Б - размер базовой единицы;

К - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно приложению 1/2 к настоящему Положению.

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

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

Конкретный перечень работников образовательных организаций, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем ГБОУ школы №328 с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

3.13. Величина коэффициента стажа работы для специалиста (служащего) устанавливается исходя из стажа работы, исчисляемого в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга. Основания для повышения величины базового оклада, включая коэффициент стажа, установлены в приложении 1/2 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

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

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам в соответствии с пунктом 2.2 приложения 1/2 в размере 0,33;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательных организаций в размере 0,15;

3.14. Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2/2 к настоящему Положению. Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Коэффициент специфики работы от 0,25 до 0,35 от базового оклада устанавливается пропорционально педагогической нагрузке педагогическим работникам,

осуществляющим воспитательную работу в образовательных организациях, указанным в пунктах приложения 2/2, за исключением пункта 5: учителям, преподавателям, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- учителям (преподавателям) с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,2500;

- учителям (преподавателям) с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,2667;

- учителям (преподавателям) с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,2858;

- учителям (преподавателям) со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,3077.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы для определения базового оклада в размере 0,15, не относятся заместители по хозяйственным и т.п. вопросам и главные бухгалтеры.

Коэффициент специфики работы 0,15 от базового оклада, указанный в пункте 1.1 приложения 2/2, устанавливается руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций, реализующим образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования и осуществляющим дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественно-научного профиля.

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 1.6 приложения 2/2, устанавливается по основному месту работы.

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

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;

- педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;

- педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

Коэффициент специфики работы 0,2, указанный в пункте 1.4 приложения 2/2 настоящего Положения, распространяет свое действие только на учителей начальных классов.

3.15. Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Величина коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения 1/2.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР.

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

3.16. Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

$$Осп = Бо + Бо \times К_2 + Бо \times К_3 + Бо \times К_4 ,$$

где:

$Осп$ - размер должностного оклада специалиста;

$Бо$ - величина базового оклада;

$К_2$ - коэффициент стажа работы;

$К_3$ - коэффициент специфики работы;

$К_4$ - коэффициент квалификации.

Расчет должностного оклада служащего исчисляется по формуле:

$$Ос = Бо + Бо \times К_2 + Бо \times К_3 + Бо \times К_4 ,$$

где:

$Ос$ - размер должностного оклада служащего;

$Бо$ - величина базового оклада (2);

$К_2$ - коэффициент стажа работы;

$К_3$ - коэффициент специфики работы;

$К_4$ - коэффициент квалификации.

3.17. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательной организации, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$Тс(о) = Б \times Тк ,$$

где:

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

$Б$ - размер базовой единицы;

$Тк$ - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно таблице 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенной

законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

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

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в таблице 2 приложения 2/1, устанавливаются исходя из условий труда, типов, видов образовательных организаций и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

3.19. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.85 N 31/3-30 (далее - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга в соответствии с таблицей 1 приложения 2/1 к настоящему Положению.

Профессии рабочих образовательных организаций тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих.

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

$$Тс(о) = Б \times Тк \times Кс + Б \times Кк,$$

где:

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

$Б$ - размер базовой единицы;

$Тк$ - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно таблице 1 приложения 2/1;

$Кс$ - коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с приложением 5/2;

$Кк$ - коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с приложением 6/2.

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

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

4. ФОНД НАДБАВОК И ДОПЛАТ

4.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников ГБОУ школы №328 состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок, и доплат (далее - ФНД).

При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с приложением 2/2 и приложением 5/2 к настоящему Положению.

4.2. Размер ФНД определяется распоряжением главы Администрации района.

4.3. Выплаты всех видов доплат и надбавок осуществляется за счет средств, фонда доплат и надбавок, а также средств, полученные от оказания дополнительных платных услуг (фонд 90-0)

4.4. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в ГБОУ школы №328 создаются Комиссии.

4.5. На основании решения Комиссий издается приказ директора Школы о назначении и размере выплат доплат и надбавок.

Приказ директора персонально доводится до сведения работников образовательного учреждения, которым были установлены доплаты и (или) надбавки.

4.6. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящим Положением.

4.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору образовательного учреждения устанавливаются приказом главы администрации района.

4.8. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

4.8.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

4.8.2. В случае привлечения работника к работе в выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По письменному заявлению работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Заявление работником должно быть подано до первой выплаты заработной платы.

4.8.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере – не менее четырех процентов от должностного оклада.

Вредные (опасные) условия труда устанавливаются на основании результатов специальной оценки условий труда.

4.8.4. Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По письменному заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное заявление подается работником до первой выплаты заработной платы.

4.8.5. Помимо указанных доплат за работу в условиях труда, отличающихся от нормальных, работнику гарантируются выплаты, установленные ст.ст. 146, 149, 150 Трудового кодекса РФ, при выполнении работ различной квалификации, времени простоя, а также гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность, установленные главой 24 ТК РФ

4.9. Доплаты компенсационного характера за дополнительную работу

4.9.1. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, включаются доплаты за следующие виды работ: проверка письменных работ, заведование кабинетами, лабораториями, др., руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие поручаемые работы.

Выполнение дополнительной работы поручается работнику путем заключение дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемому на срок необходимости выполнения дополнительной работы.

4.9.2. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, заключаемому на срок необходимости выполнения дополнительной работы.

4.9.3. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно в дни выплаты второй части заработной платы.

Конкретный размер доплаты устанавливается индивидуально трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) работника.

4.9.4. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей по его вине;
- в связи с письменным отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с истечением срока дополнительного соглашения к трудовому договору, которым были установлены соответствующие доплаты.

4.9.5. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ГБОУ школы №328 и размер доплат:

Вид работ	Категория работников	Размер доплаты
Проверка письменных работ учащихся	Учителя русского языка и литературы	До 10 % от нагрузки
	Учителя начальных классов	До 15 % от нагрузки
	Учителя математики	До 5% от нагрузки
Оформленная полная индивидуальная материальная	Работники учреждения	До 10 000 руб.
Работа с фондом учебников	Заведующий библиотекой, библиотекарь	До 10 000 руб.
Организация и проведение в школе мероприятий и соревнований районного и городского уровня	Педагог-организатор, другие ответственные работники, в том числе и педагогические	До 5 000 руб.
Руководство методическим объединением по предмету, руководство творческой группой, руководство проблемной группой	Педагогические и административные работники	До 2000 рублей
Ведение общественной работы в интересах всех работников образовательного учреждения	Председатель профкома	До 4 000 руб.
Организация питания обучающихся в школе. Оформление документов отчетности.	Назначенный работник школы	До 10 000 руб.
Расширение должностных обязанностей, связанное с работой с различными электронными базами и программами (городская транспортная база, «Параграф», база ЕГЭ, программа «Знак» и др.) и	Документовед, делопроизводитель, или назначенное ответственное лицо	До 10 000 руб. за каждую электронную базу или справочник
Ведение воинского учета, работа с фондом медицинского	Документовед	До 10%
Организация комплексной работы по охране труда (подготовка проектов приказов, разработка и ведение нормативной документации и др.), работа в составе Службы охраны труда	Назначенный работник учреждения	До 15 000 руб.
Исполнение функций и полномочий контрактного управляющего (обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов)	Назначенное лицо	До 20 000 руб.
Организация, руководство и участие в экспериментальной работе учреждения	Работники учреждения, назначенные и	До 10 000 руб.

За ведение протоколов	Назначенное лицо	До 10 %
За работу с допризывной молодежью	Назначенное лицо	До 10%
За работу по профилактике ПДД	Назначенное лицо	До 15 %
За организацию работы Совета обучающихся	Назначенное лицо	До 15 %
Организация работы по контролю и изготовлению карточек обучающихся	Назначенное лицо	До 10%
За создание видеоархива школы	Видео инженер	ДО 20%
За работу с контингентом превышающим 500 человек	Педагог-психолог	До 4000 руб
За оформительскую работу в школе	Назначенное лицо	До 5000 руб
За организацию контрольно-пропускного режима в школе	Назначенное лицо	До 50%
За оформление больничных листов	Документовед, делопроизводитель,	До 10%
За работу с иностранными учащимися	Назначенное лицо	До 10%
За работу в комиссиях	Члены комиссий	До 2000 руб.

4.10. Надбавки стимулирующего характера.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки. Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательной организацией в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в настоящем Положении.

4.10.1. Стимулирующая надбавка **педагогическим** работникам по результатам работы за полугодие по показателям и критериям эффективности деятельности

4.10.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за полугодие (далее в разделе – надбавка) устанавливается для категории работников в должности «учитель», «педагог дополнительного образования», «воспитатель ГПД», «руководитель II и III уровня», непосредственно связанный с образовательным процессом, а также для работников в должности из категории «Прочие педагогические работники» согласно Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (в редакции на 14.09.2015 г.); Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30 сентября 2013 г. N 2292-р "Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга"; Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 9 сентября 2013 г. N 2071-р "Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга".

4.10.1.2. Надбавка устанавливается работникам при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период **(приложение к настоящему Положению)**.

Для непедагогических работников стимулирующая надбавка устанавливается на общих основаниях, при условии, что оценку эффективности их работы в баллах производит их непосредственный руководитель (**приложение к настоящему Положению)**.

4.10.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается:

- с 1 января по 30 июня (1 полугодие);
- с 1 марта по 31 августа (2 полугодие).

4.10.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией по материальному стимулированию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

Директор ГБОУ школы №328 в состав Комиссии не входит.

4.10.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме, предложенной Комиссией по материальному стимулированию, в соответствии с показателями эффективности, предусмотренными в данном Положении, и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается только при наличии в портфолио подтверждающих документов и/или официальной информации.

4.10.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию по материальному стимулированию не менее чем за 15 дней до окончания отчетного периода.

4.10.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» (процентный) список работников.

4.10.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла (процента) эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные ошибочные данные, отсутствие подтверждающих документов.

4.10.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.4.12.1.1.

«Цена» одного балла утверждается приказом директора ГБОУ школы №328.

4.10.1.10. Размер стимулирующих надбавок не зависит от стажа, квалификации и нагрузки работника.

4.10.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа директора ГБОУ школы №328.

4.10.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода.

4.10.1.13. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников, и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений Управляющего Совета Образовательного учреждения и (или) представительного органа работников учреждения в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

4.10.1.14. Выплаты стимулирующего характера могут быть сняты полностью или частично в случаях:

- отсутствия соответствующих показателей (баллов) у работника за отчетный период;

- отказ работника от представления документов, подтверждающих право на надбавку.

4.10.1.15. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию, представив подтверждающие его доводы документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решение о размере «сводного балла эффективности».

В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссию по рассмотрению трудовых споров или в суд.

4.10.1.16. Решение Комиссии во всех случаях утверждает приказом руководителя ГБОУ школы №328, который до утверждения обязан проверить обоснованность данного решения и его соответствие правилам, установленным настоящим Положением.

4.10.2. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность и высокое качество работы **непедагогическим** работникам

4.10.2.1. Надбавка к месячному должностному окладу работника за сложность, напряженность и высокое качество работы (далее – надбавка) устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных работников, добросовестно исполняющих свои функциональные обязанности в режиме повышенной интенсивности труда, и в целях стимулирования повышения качества работы сотрудников.

4.10.2.2. Надбавка устанавливается работникам за интенсивность и высокие достижения в труде, за выполнение особо важных (срочных) работ, заданий, требующих дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда, за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда.

4.10.2.3. При установлении надбавки учитываются:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей работником;
- интенсивность и напряженность работы;
- привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий, работ;
- компетентность специалиста из числа работников в принятии управленческих решений;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы ГБОУ школы №328.

4.10.2.4. Степень сложности, напряженности, важности (срочности) работ определяется руководителем образовательного учреждения, исходя из конкретных задач, стоящих перед ГБОУ школы №328.

4.10.2.5. Перечисленные показатели для установления надбавки за сложность, напряженность и высокое качество работы могут быть уточнены и конкретизированы.

4.10.2.6. Выплата стимулирующих надбавок за сложность, напряженность и качество работы осуществляется из фонда надбавок и доплат; размер надбавки за сложность, напряженность и качество работы работникам ГБОУ школы №328 устанавливается в процентном отношении от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга» (Конкретный размер надбавки определяется в процентном отношении к должностному окладу работника, но не более 50 процентов от должностного оклада)

4.10.2.7. Надбавки и их конкретный размер устанавливаются приказом директора ГБОУ школы №328 на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, за срочную работу – на период ее выполнения.

4.10.2.8. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно.

4.10.2.9. По истечении установленных приказом сроков выплата надбавки работнику прекращается, а также указанная надбавка может быть уменьшена либо отменена полностью при ухудшении качества работы.

4.10.3. Настоящее положение устанавливает следующие виды надбавок:

Вид надбавки	**Категория работников**	**Размер**	**Период выплаты**
За высокий объем работы, выполняемой в сжатые сроки.	Заместитель директора по АХР	до 50 % к должностному окладу	На период действия положения
За работу разового характера на основании запросов выше стоящих организаций или по предоставлению определенных сведений, аналитической выборки и пр.	Экономист или назначенный работник	до 50 % к должностному окладу	На период действия положения
	Документовед	до 50 % к должностному окладу	На период действия положения
За работу в условиях отличных от обычных (персональные сроки, изменение движения документации и пр.)	Заместители директора по УВР и ВР	до 50 % к должностному окладу	На период действия положения
Надбавка за выполнение особо важных (срочных) работ	Экономист, документовед, заведующий библиотекой, заместитель по АХР	до 50 % к должностному окладу	На период выполнения работы
За интенсивность, высокие результаты работы и напряженность труда, связанную с	Рабочие, служащие, технические работники, уборщики служебных помещений (в том числе помещений для	до 50 % к должностному окладу	На период действия

большим количеством учащихся и плотной работой школы во второй половине дня	предоставления платных услуг), гардеробщики		положения
За интенсивность, высокие результаты работы и напряженность работы по уборке здания школы и ее территории в осенне-зимний период, по подготовке здания, помещений школы к новому учебному году	Рабочие, служащие, технические работники, уборщики служебных помещений (в том числе помещений для предоставления платных услуг), гардеробщики	до 50 % к должностному окладу	На период выполнения работы

5. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Целью установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (далее – премия, премиальная выплата) является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности ГБОУ школы №328, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на ГБОУ школу №328.

5.2. Установлением премиальных выплат работникам ГБОУ школы №328 решаются следующие задачи:

- повышение эффективности деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества работы сотрудников образовательного учреждения;
- обеспечение строгого выполнения должностных обязанностей работниками согласно должностной инструкции, а также развития творческой активности и инициативы.

5.3. В ГБОУ школа №328 применяется как индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, так и коллективное премирование, направленное на мотивацию всех работников.

5.4. Премирование может производиться по достижении определенных результатов, а также по результатам работы ГБОУ школы №328 за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, года при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

5.5. На премиальные выплаты работникам направляются средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

5.6. Предложения о размере премиальных выплат работникам ГБОУ школы №328 вносят директор ГБОУ школы №328 и (или) выборный представительный орган работников.

5.7. Основанием для формирования предложения директора ГБОУ школы №328 о размере премиальных выплат педагогическим работникам является письменное мнение заместителей руководителя по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

5.8. Основанием для формирования предложения директора ГБОУ школы №328 о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заместителя директора по административно-хозяйственной части.

5.9. Окончательное решение о размере премиальных выплат работникам ГБОУ школы №328 принимает директор ГБОУ школы №328 и оформляет свое решение приказом.

5.10. Размер выплат работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением и размером премиального фонда.

5.11. Размер премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

5.12. Премия выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.13. Работникам могут выплачиваться премии:

- в связи с праздничными датами (День учителя, День защитника Отечества, 8 марта, юбилей школы, Новый год);
- в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60, 65, 70 лет).

5.14. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии с учетом личного вклада в деятельность ГБОУ школы №328 и пропорционального нагрузке и объему выполняемой работы.

5.15. При наличии дисциплинарных взысканий у работника, премия не выплачивается.

5.16. Основаниями премирования работников ГБОУ школы №328 являются:

Категория работников	**Основание премирования**	**Размер премии**
Классные руководители	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; повышение уровня занятости учащихся во внеурочное время; охват учащихся горячим питанием, организация самоуправления, активного отдыха, досуга детей, оздоровление обучающихся и др.)	До 20 000 руб.
Должностная категория «Учитель», «Прочие педагогические работники», педагоги дополнительного образования	За высокое качество учебно-воспитательной работы, за сложность, напряженность работы по результатам года	До 20 000 руб.
Педагогические работники (учителя, воспитатели ГПД, педагоги дополнительного образования, руководители, социальный педагог)	Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях вне предметной направленности школьного, районного и городского уровня	До 20 000 руб.
	Высокое качество проведения Дней открытых дверей в школе, торжественных мероприятий внепредметной направленности (с учетом уровня проведения - школа, микрорайон, район, город)	До 20 000 руб.
	Высокий уровень организации и проведения мероприятий смотра ученических достижений, культурно- массовой работы (КВНы,	До 25 000 руб.

	интеллектуальные игры, конкурсы, театральные постановки, коллективные творческие дела и др.,)	
	За участие в инновационной деятельности	До 20 000 руб
Должностная категория «руководитель»	Высокий уровень работы по реализации информационной политики ОУ (поддержка сайта школы, стендовая информация, управленческие презентации, информационные доклады и др.)	До 20 000 руб
	Высокое качество выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы	До 10 000 руб.
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	До 10 000 руб.
	высокий уровень руководства образовательным и воспитательным процессом	До 20 000 руб.
	высокий уровень организации работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, попечительский совет, органы ученического самоуправления и т. д.)	До 20 000 руб.
	высокий уровень организации помощи педагогическим работникам при подготовке к аттестации	До 20 000 руб.
	высокий уровень организации кампании по комплектованию 1-х классов начальной школы, объединений ОДОД	До 20 000 руб.
	высокий уровень деятельности по обеспечению системы работы по охране труда и технике безопасности	До 20 000 руб.
	За высокий уровень осуществления аналитической деятельности	До 20 000 руб.
	За разработку нормативно-правовой базы школы	До 20 000 руб
	Позитивные результаты работы по подготовке к проведению процедуры аккредитации и лицензирования ОУ, проведения централизованных мониторингов и экспертиз	До 20 000 руб.
	За участие в инновационной деятельности	До 20 000 руб
Должностная категория «руководитель», педагогические работники, специалисты, служащие	Высокая культура ведения документации, напряженный и качественный труд по подготовке больших объемов документации	До 15 000 руб.
	Высокий уровень работы с родительской общественностью школы, поддержание атмосферы сотрудничества и взаимопонимания	До 10 000 руб.
	За участие в инновационной деятельности	До 20 000 руб
Социальный педагог, ответственное лицо	Высокий уровень организации питания, своевременная сдача отчетов по питанию	До 15 000 руб.
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	До 15 000 руб.
	Высокий уровень пропаганды чтения как формы культурного досуга	До 10 000 руб.

	Высокий уровень оформление тематических выставок	До 10 000 руб.
	Эффективное применение ИТ в работе библиотеки; работа в сети Интернет	До 20 000 руб.
	За участие в инновационной деятельности	До 20 000 руб.
Зам.директора по АХР	За высокий уровень проведения инвентаризации	До 20 000 руб.
	За своевременное проведение конкурсных процедур	До 20 000 руб.
	За высокое качество осуществления хозяйственной деятельности	До 20 000 руб.
	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	До 20 000 руб.
	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 20 000 руб.
	За высокий уровень работы по исполнению договоров	До 20 000 руб.
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 20 000 руб.
	За высокое качество подготовки ОУ к новому учебному году	До 20 000 руб.
Для категории по должности **«МОП»**	За высокое качество работ по подготовке здания, помещений школы и территории к новому учебному году	До 20 000 руб
	Высокое качество проведения генеральных уборок	До 20 000 руб
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 20 000 руб
	За оперативность выполнения заявок по устранению неполадок	До 20 000 руб
	За качественную работу по благоустройству территории	До 20 000 руб
	За качественную работу по обеспечению охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ОУ в период работы);	До 20 000 руб
Работники всех должностных категорий	За совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами	До 25 000 руб.
	За выполнение в сжатые сроки работ, связанных с предотвращением аварий или ликвидаций их последствий	До 5000 руб.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Материальная помощь выплачивается работнику с целью социальной поддержки нуждающегося и производится в связи с чрезвычайными ситуациями.

6.2. Материальная помощь работникам ГБОУ школе №328 выплачивается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;
- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
- длительная болезнь работника при проведении платного лечения.

6.3. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате работнику материальной помощи является личное заявление на имя директора ГБОУ школы №328 с указанием причины выплаты материальной помощи, а также приложении копий документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

6.4. Решение о выплате материальной помощи принимается директором ГБОУ школы №328 по согласованию с председателем выборного представительного органа работников.

6.5. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника по согласованию с профсоюзным комитетом ГБОУ школы №328.

6.6. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора ГБОУ школы №328.

7. Настоящее Положение доводится до всех работников ГБОУ школы №328 под личную подпись в Листе ознакомления.

Приложение №1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

_____

(Ф.И.О., должность)

_____

(преподаваемый предмет)

_____

_____

(наименование образовательного учреждения)

Квалификационная категория_____стаж педагогической деятельности_____лет

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период _____:

(период)

	Критерий	Значение критерия	Подтверждение результата	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
Показатель 1 Уровень освоения обучающимися образовательных программ						
П1.1.	Достижение метапредметных результатов освоения обучающимися образовательных программ начального, основного, среднего общего образования	1. Результаты диагностических метапредметных работ 19% и ниже- 1 балл 20-49% - 3 балла 50-79% - 4 балла 80% и выше – 5 баллов Правило вычисления: A1+A2+….+An Средний %=---------- N A- % одного класса, в котором работает учитель; N- Количество классов	1. Вычисления	5		
		2. Открытые мероприятия, по распространению опыта, неправленого на достижения	Лист регистрации	10		

		метапредметных (За каждое отдельно, наличие листа регистрации)				
П 1.2	Достижения показателей предметной области Качество усвоения учебных программ учащихся за полугодие	40-45% - 1 балл 46-51% - 2 балла 52-56% - 3 балла 57-61% - 4 балла 62% и выше – 5 баллов	1. Вычисления Формула	5		
П.1.3	Уровень освоения обучающимися учебных программ при системе оценивания «усвоил – не усвоил» (для 1 класса)	100% - 5 баллов 95% -4 балла 90% - 3 балла 85% - 2 балла 80% -1 балл		5		
П 1.4	Доля обучающихся, не освоивших образовательные программы начального, основного, среднего общего образования (включая н/а)	0 %.- 3 балла 1 % -2 балла 2 % чел -1балл Более 2%-0 баллов	1. Вычисления формула	3		
Показатель 2 Позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (школьных, районных, городских олимпиадах, конкурсах, конференциях), в исследовательской деятельности по предмету						
П 2.1	Доля обучающихся от общего числа участников в образовательном учреждении, участвовавших в олимпиадах различного уровня (районной, городской, всероссийской и т.п.)	**Школьный уровень** менее 5 % - 0 балл 5%-10 % - 3 балла 11 и более % - 5 баллов **Районный уровень:** Участие – 5 баллов Каждый ученик считается отдельно (Указать фамилии участников)	1. Вычисления формула	10		
П 2.2.	Количество обучающихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня	**Предметные олимпиады:** Районный уровень (призер) – 3 балла Победитель-5 баллов **Городской уровень** участник-5 баллов призер – 10 баллов Победитель-30 баллов	1. Информационный лист, подтверждающий результат			

		Каждый ученик (команда) считается отдельно, итоговый балл суммируется				
	Количество обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и Международной олимпиаде	Всероссийский уровень (призовое место) –50 баллов Международный уровень (призовое место) -100 баллов				
	Доля обучающихся от общего числа участников в образовательном учреждении, участвовавших в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской , Всероссийский)	Школьный уровень Менее 5 % - 0 балл 5-10 % - 3 балла 15 и более % - 5 балла Районный уровень: Участие – 5 баллов Всероссийский уровень-10 баллов **Каждый ученик считается отдельно, результат суммируется**	1. Формула **Указать фамилии учащихся**			
	Количество обучающихся, занявшие призовые места в научно-практических конференциях, конкурсах, фестивалях, смотрах и т.п. различного уровня (районный, городской, Всероссийский и т.п.)	**Районный уровень:** Призер – 3 баллов Победитель- 5 баллов Городской уровень: Призер – 5 баллов Победитель- 10 баллов Всероссийский уровень Призер – 10 баллов Победитель- 20 баллов **Каждый ученик считается отдельно, результат суммируется.**	Указать фамилии учащихся			

	Доля обучающихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в образовательном учреждении	5 % и менее - 1 балл 6-10 % - 3 балла 15 и более % - 5 балла **Отдельно для каждого образовательного уровня**	1. Формула	5		
Показатель 3. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся						
	Применение здоровье сберегающих и здоровье созидающих технологий. Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению	Мероприятия по здоровье сбережению, 5 баллов	Наличие подтверждающих материалов	5		
	Отсутствие травматизма	Отсутствие травматизма, 5 баллов	Заполняет завуч	5		
Показатель 4. Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства						
	Участие в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный)	**Участие без победы:** Районный уровень – 10 баллов Городской уровень – 15 баллов Всероссийский уровень – 20 баллов **Призовые места:** Районный уровень – 20 баллов Городской уровень- 30 баллов Всероссийский уровень – 40 баллов		40		
	Повышение квалификации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одного окна»	Сертификат о прохождении курсов 5 баллов за 1 курс		5*n n-кол-во курсов		
	Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовки	Сертификат, удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации, программа мероприятия с темой выступления		10		

		Курсы 12 часов – 2 балла 36 часов - 4 балла 72 ч.- 6 баллов 144 часа – 8 баллов свыше 144 часов – 10 баллов **Уровень обучения** Курсы повышения квалификации -5 баллов Магистратура -5 баллов Аспирантура -5 баллов Докторантура – 5 баллов				
	Владение информационно-коммуникационными компетенциями	Удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации по ИКТ **Курсы** 12 часов – 2 балла 36 часов - 4 балла 72 ч.- 6 баллов 144 часа – 8 баллов Свыше 144 часов – 10 баллов **Применение ИТ:** Открытое мероприятие, мастер-класс **20 баллов**		30		
	Участие в инновационной деятельности	Приказ, участие в конкурсах, семинарах по результатам инновационной деятельности школы		15		
	Наличие **собственного** сайта, методических разработок, публикаций	Ссылка на рабочий сайт, предоставление публикаций, разработок	Ссылка на сайт	10		
	Реализация проектной деятельности	Приказ об организации проектной деятельности, представление проекта в конкурсных программах различных уровней	(Сертификат, диплом. Благодарность)	10		

Показатель 5. Участие в работе профессиональных ассоциаций, союзов						
	Активное участие в работе профессиональных ассоциаций и сообществ	Член профсоюза -20 баллов Членство в предметных ассоциациях-10 баллов. Экспертиза, член жюри.	Наличие подтверждающих документов.	30		
Показатель 6. Степень вовлечения в национальную систему учительского роста						
	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	Приказ о назначении педагогом-наставником. План работы с молодым специалистом		10		
	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения	Приказ о назначении (для председателей МО), план методической работы учителя		15		
Показатель 7. Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации						
	Наличие документа, подтверждающего прохождение независимой оценки профессиональной квалификации	Наличие сертификата		5		
	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования	Индивидуальный план работы на год		5		
Показатель 8. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса , трудовая дисциплина						
	Наличие благодарственных писем	Заполняется зам. Директора		5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), учащихся	Заполняется зам. директора		5		
Показатель 9. Качественное ведение школьной документации.						
	Ведение школьной документации, своевременная сдача отчетной документации. (в том числе электронной документации)	Заполняется зам. Директора Без замечаний-10 баллов 1-2 замечания-5 баллов Более 2-х замечаний -0 баллов (информация по данным ЭУ)		5		
Показатель 10. Обеспеченность доступности качественного образования.						
	Работа с детьми с особыми потребностями в	10 баллов за каждого		10		

	образовании (дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-сироты, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации)	Наличие плана работы, подтверждающих отчетов.				
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	10 баллов за каждого Наличие плана работы, подтверждающих отчетов.		10		
	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска». Степень вовлеченности слабоуспевающих учеников и учеников из «группы риска» в работу	10 баллов за каждого Наличие плана работы, подтверждающих отчетов.		10		

К педагогическим работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:
0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений

Подпись работника
Подпись заместителя директора
Решение комиссии:
Подписи членов комиссии

Приложение №2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЧИХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

(«Педагог-организатор», «Социальный педагог», «Воспитатель ГПД», «Методист», «Педагог-психолог», «Преподаватель-организатор ОБЖ»)

(Ф.И.О., должность)

(наименование образовательного учреждения)

Квалификационная категория_____стаж педагогической деятельности _____лет

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период _____ _____:

(период)

Критерий	Значение критерия	Максимальный балл	Самооценка	Оценка комиссии
Показатель 1 Результативность педагогической деятельности педагогического работника				
Организация и содержание диагностической работы, Системные исследования разного уровня для использования результатов в образовательном процессе	1 балл за каждое исследование **(Представляются карты динамики)**	10		
Организация и проведение индивидуальной и групповой развивающей, коррекционной и реабилитационной работы с обучающимися (воспитанниками)	1 балл за каждого воспитанника **(Подтверждающие документы)**	10		
Организация и проведение профилактической работы с учащимися	1 балл за каждое мероприятие **(Подтверждающие документы)**	10		для педагога-психолога, социального педагога,
Результативность индивидуальной работы	Отчет поданному вопросу	10		
Наличие совместных мероприятий с учителями школы	1 балл за каждое мероприятие **(Отчет поданному вопросу)**			
Участие в мероприятиях плана воспитательной работы школы	1 балл за каждое мероприятие **(Отчет поданному вопросу)**			
Степень вовлеченности слабоуспевающих учеников и учеников из «группы риска» в работу данного объединения	1 балл за каждого ребенка **(Отчет поданному вопросу)**			

Раннее выявление трудных жизненных ситуаций	**Отчет поданному вопросу**	10		для педагога-психолога, социального педагога,
Оказание социально-педагогической помощи	**Отчет поданному вопросу**	10		для педагога-психолога, социального педагога,
Создание новых и поддержка действующих систем организационного знания и интеллектуальных продуктов	3 балла за каждый проект			Для методиста
Обеспечение повышения квалификации педагогических кадров	При обеспечении -2 балла			Для методиста
Обеспечение своевременного прохождения аттестации педагогическими кадрами	2 балла за каждого работника			Для методиста
Динамика успешной аттестации педработников	2 балла за каждого работника			Для методиста
Результативность методической поддержки творческих инициатив и достижений педагогов	5 балла за каждого работника			Для методиста
Результативность методической поддержки публичного представления опыта педагогов	5 балла за каждого работника			Для методиста
Расширение социальных связей, использование социокультурного пространства города в методической работе	При обеспечении -5 баллов			Для методиста
Показатель 2 Успешность процесса развития, воспитания обучающихся и показатели динамики их достижений				
Результативность коррекционной работы				
Динамика уровня воспитанности учащихся группы	Любая форма отчетности	5		Для ГПД
Вовлеченность учащихся в конкурсное движение	1-3 человека - 3 балла 4-6 человека - 5 баллов 7-11 человек - 7 баллов	7		
Уровень достижений уч-ся в конкурсном движении	Призовые места школьный уровень – 3 балла районный уровень – 5 баллов			

	городской уровень – 7 баллов Федеральный уровень – 10 баллов (Оценивается каждое мероприятие)			
Показатель 3. Результативность научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя				
Аналитическая деятельность педагога (разработка темы, представленная в виде обобщения опыта, создание и внедрения авторских программ, методических разработок). Трансляция опыта.	**Представления опыта работы:** МО – 1 балл Педсовет – 2 балла Открытый урок в школе – 3 балла в районе – 4 балла в городе – 5 баллов **Публикации в интернете, журналах, газетах (при предоставлении данных)**	5 5		
Степень активности инновационной (проектной) деятельности (при предоставлении документов)	За каждый проект -5 баллов			
Внеклассная работа (воспитательская работа)	Открытые мероприятия: школьный уровень – 3 балла районный уровень – 5 баллов городской уровень – 7 баллов Федеральный уровень – 10 баллов (Оценивается каждое мероприятие)			
Использование в образовательном процессе ИТ (при предоставлении материалов).	**Применение ИТ:** доля уроков, проведенных с использованием ИКТ – более	8		

	20% - 2 балла ИКТ во внеурочной деятельности – 8 баллов			
Показатель 4. Обучение , способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника				
Самообразование (подтверждается удостоверением)	Курсы 12 часов – 2 балла 36 часов - 4 балла 72 ч.- 6 баллов 144 часов – 8 баллов свыше 144 часов – 10 баллов	10		
Экспертиза. Членство в жюри. (общественные комиссии)		5		
Показатель 5. Результативность презентации собственной педагогической деятельности				
Профессиональные конкурсы	**Участие без победы:** районный уровень – 10 баллов городской уровень – 15 баллов Федеральный уровень – 20 баллов **Призовые места:** районный уровень – 20 баллов городской уровень- 30 баллов Федеральный уровень – 40 баллов	40		
Использование ресурсов социальных сетей (активное участие в сетевых профессиональных сообществах)		3		
Ведение рубрики на сайте образовательной организации		5		
Наличие публикаций в СМИ о деятельности педагога;		5		
Наличие собственного сайта педагога;		5		

Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя	**Уровень обучения** Курсы повышения квалификации -5 баллов Магистратура -5 баллов Аспирантура -5 баллов Докторантура – 5 баллов			
Экспертиза методического оснащения кабинетов. Санитарное состояние кабинета.		5		
Показатель 6. Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса , трудовая дисциплина				
Отсутствие жалоб	Заполняется зам. директора	5		
Отсутствие травм	Заполняется зам. директора	5		
Наличие благодарственных писем	Заполняется зам. директора	5		
Показатель 7. Качественное ведение школьной документации				
Ведение школьной документации, своевременная выдача отчетной документации (в том числе электронной)	Заполняется зам. директора	5		

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:
0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений

Подпись работника
Подпись заместителя директора
Решение комиссии:
Подписи членов комиссии

Приложение №3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ

(Ф.И.О., должность)

(выполняемая работа по должности)

(наименование образовательного учреждения)

Квалификационная категория_____стаж педагогической деятельности _____лет

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период _____:

(период)

№	Показатели	Индикаторы *Измерители показателей*	Расчет показателей	На основании чего	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Ведение журнала учета поступающих учебников по предметам, по классам. Комплектование заказов на закупку учебников	Факт ведения журнала	5	Журнал		
2.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьной библиотеки. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «МАРК - SQL»	Факт ведения	10	Программа		
3.	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания	Факт наличия	5	Подписные листы		
4.	Профессиональные достижения (по результатам)	Наличие участия, грамот	30	Грамоты		
5.	Оформление тематических выставок	Наличие выставки	5	Отчет		
6.	Высокая читательская активность	Динамика посещающих библиотеку	5	Формуляры		
7.	Пропаганда книги как форма библиотечного досуга (Открытые мероприятия)	Факт организации мероприятия	10	Отчет		
8.	Участие в общешкольных мероприятиях	Факт участия	5	Отчет		
9.	Осуществление самостоятельной творческой работы	документы	5			

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия

0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия

0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений

Подпись работника

Подпись заместителя директора

Решение комиссии:

Подписи членов комисси

Приложение №4

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОКУМЕНТОВЕДА, СПЕЦИАЛИСТА ПО КАДРАМ

_____

(Ф.И.О., должность)

_____

(наименование образовательного учреждения

Квалификационная категория_____ стаж работы_____ лет

Результат деятельности за оцениваемый период_____

(период)

показатели оценки	критерии	нормативы оценки	Самооценка	Оценка комиссии
1. Организационная и коммуникационная культура	1.1 Своевременное и полное выполнение планов	0- результативность работы не соответствует критерию; 1 – минимально соответствует критерию; 2 – в основном соответствует критерию; 3 – полное соответствие критерию		
	1.2 Своевременное выполнение поручений руководства и вышестоящих организаций			
	1.3 Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций			
2. Оперативность, четкость и инициативность в работе	2.1 Ведение делопроизводства в соответствии с нормативными требованиями: оформление приказов по основной деятельности, по движению контингента обучающихся и ознакомление с ними сотрудников лицея с последующим оформлением архива			
	2.2 Своевременная и качественная работа с корреспонденцией в электронном и печатном виде			
	2.3 Отсутствие несвоевременного приема, передачи корреспонденции, документов, электронной информации руководителю, своевременная работа с электронной почтой			
	2.4 Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов			

	2.5 Выдвижение инициатив, направленных на совершенствование работы сотрудников			
	2.6 Эффективность контроля за своевременным исполнением поручений руководителя и вышестоящих организаций			
	2.7.Соблюдение сроков исполнения документации			
	2.8 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса			

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:
0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений
Подпись работника
Подпись заместителя директора
Решение комиссии:
Подписи членов комиссии

Приложение №5

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО МУЗЕЕМ

_____

(Ф.И.О., должность)

_____

(наименование образовательного учреждения)

Квалификационная категория_____ стаж _____ лет

Результат деятельности за оцениваемый период_____

(период)

Показатели эффективности	**Критерии эффективности**	**Баллы**	**Само оценка**	**Оценка комиссии**
Профессиональная культура	Выполнение планов работы	0-3		
	Организация экскурсионной и лекционной работы в музее	0-3		
	Выполнение плановых показателей по посещаемости	0-3		
Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся	Работа Совета музея	0-3		
	Подготовка экскурсоводов из числа обучающихся	0-3		
	Участие обучающихся в исследовательской и проектной деятельности	0-3		
Обобщение и распространение передового опыта	Наличие методических разработок и публикаций	0-3		
	Посещение открытых мероприятий, участие в семинарах, мастер-классах, конференциях	0-3		
	Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов	0-3		
	Наличие связей, обмен выставками с другими школьными и внешкольными музеями	0-3		
Научная пропаганда историко-культурного наследия	Проведение массовой научно-просветительской работы обучающихся, педагогов, родителей, общественности	0-3		
Исполнительская дисциплина	Своевременное обеспечение установленной отчетности	0-3		

	Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка и педагогической этики	0-3		
	Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций	0-3		
Итого:				

[1] Уровень выполнения норматива (баллы): 3 балла – полностью соответствует нормативу оценки;
2 балла – в основном соответствует нормативу оценки;
1 балл – незначительно соответствует нормативу оценки;
0 баллов – не соответствует нормативу оценки

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:
0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений
Подпись работника
Подпись заместителя директора
Решение комиссии:
Подписи членов комиссии

Приложение №6

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МОП
(уборщики территории, помещений, гардеробщики, рабочие КОРЗ)

_____
(Ф.И.О., должность, наименование учреждения)
Разряд _____ стаж работы_____ лет
Результат деятельности за оцениваемый период_____
(период)

Показатели	Параметры показателя	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие жалоб со стороны учащихся, учителей, родителей	3 балла – нет жалоб 2 балла – единичные случаи 1 балл – повторяющиеся жалобы 0 баллов – постоянные жалобы		
Высокие показатели по результатам административного контроля (общий балл по результатам административного контроля)	3 балла – высокий уровень 2 балла – уровень выше среднего 1 балл – средний уровень 0 баллов – уровень низкий, критический		
***Дополнительные баллы** **Участие в дополнительной работе при «производственной необходимости»**	3 балла – всегда участвуют 2 балла – часто участвуют 1 балл – редко участвуют 0 баллов – никогда не участвуют		

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:
0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений
Подпись работника
Подпись заместителя директора
Решение комиссии:
Подписи членов комиссии

Приложение №7

Показатели и критерии эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня
(руководящих учебной, воспитательной, методической работой)

_____

(Ф.И.О., должность)

_____

(преподаваемый предмет)

_____

(наименование образовательного учреждения)

Квалификационная категория_____ стаж работы на руководящей должности_____ лет

Показатели эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня

№ п/п	Показатель	Критерии	% от оклада	Самооценка	Оценка комиссии
		Общее образование			
1.	Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга	Полнота реализации основных образовательных программ на конец уч.года (п*роцент реализации часов учебного плана* (по каждой ступени, по профилю ОУ отдельно): не менее 95%	до 20%		
		Сохранение контингента обучающихся , в том числе между ступенями (этапами) обучения?: - не менее 95% сохранение контингента - не менее 70% выпускников 9 класса, продолживших обучение в 10 классе ОУ			
		Уровень освоения основных общеобразователь-ных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования (п*роцент обучающихся, переведённых на следующую ступень или допущенных к итоговой аттестации)*: не менее 95% - Позитивная динамика уровня обученности и качества обучения: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом			

		Окончание школы выпускниками 9 кл. с аттестатом об основном общем образовании – 100% Окончание школы выпускниками 11 классов с аттестатом о среднем общем образовании – 100%			
		Качество освоения учебных программ по результатам ГИА, ЕГЭ: - все выпускники 11 класса получили баллы ЕГЭ по обязательным предметам выше нижней границы нормы (отсутствие отрицательных результатов ЕГЭ) - выпускники 11класса по предмету углубленного изучения получили баллы ЕГЭ выше нижней границы нормы (отсутствуют отрицательные результаты ЕГЭ в предыдущем учебном году - в ОУ есть результаты ЕГЭ - 95-100 баллов			
		Доля (процент) выпускников, выбравших предмет углублённого изучения для сдачи ЕГЭ: **не менее 50 %**			
2.	Подготовка образовательной организации к новому учебному году	Наличие полного комплекта рабочих программ в соответствии с учебным планом (по всем предметам, элективным курсам, по всем классам) с перечнем и уровнем учебных предметов (дисциплин) УП ОУ Реализация программы совершенствования материально-технической базы ОУ Комплектование учебных групп Составление вводной на начало года документации в том числе по базе «Параграф»	До 10 %		
3.	Эффективное управление платными образовательными услугами (ПОУ)	<u>Эффективное управление ПОУ:</u> - расширение спектра программ дополнительного платного образования детей, (%); - численность обучающихся в занятых в ПОУ: на уровне прошлого учебного года/выше в сравнении с предыдущим учебным годом - полнота реализации программ ПОУ (п*роцент реализации часов учебно-производственного плана): не менее 90%*	До 20%		
4.	Эффективность работы ОУ по повышению безопасности **образовательного процесса**	Снижение коэффициента травматизма по отношению к предыдущему периоду	До 10%		
5.	Наличие победителей и призеров в конкурсах, соревнованиях и олимпиадном движении	- ПНПО, - наличие победителей и призеров регионального, всероссийского, международного уровня Всероссийской олимпиады школьников - наличие победителей и призеров конкурсов, интеллектуальных состязаний, фестивалей, научных конференций регионального, всероссийского,	До 20%		

		международного уровня			
6.	Участие в независимых сертифицированных исследованиях		до 10%		
7.	Общественно-профессиональная активность руководителя	Участие руководителя в экспертных комиссиях, в жюри профессиональных конкурсов, творческих группах, советах на районном, региональном и федеральном уровне	до 10%		
8.	Организация эффективной физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Реализация годовой программы физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (наличие и % выполнения)	до 10%		
9.	Соблюдение законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний Управления КО по надзору и контролю за соблюдением законодательства в области образования Отсутствие подтвержденных жалоб потребителей образовательных услуг	до 15%		
10.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	**Функционирование официального сайта ОУ:** - эффективный контроль за своевременным обновлением новостных материалов и других информационных разделов сайта ОУ (*зам. по ИКТ) - своевременное исправление/удаление материалов, не соответствующих требованиям Положения о сайте (*зам. по ИКТ) - развитие внутренней и внешней структуры сайта ОУ (*зам. по ИКТ) -своевременное информационное пополнение/ обновление разделов сайта в соответствии с ответственностью, возложенной приказом директора ОУ («Главная», «Информация о школе», «Электронные образовательные ресурс», «Объявления», «Учебная часть», «Начальная школа», «Информация для родителей; «Информация для учащихся»; «Школьный музей»; «Международное сотрудничество»; итд. Своевременное наполнение и обновление стендовой информации («Информация о школе» и информационным бюллетенем, «Прием в школу», «Информация для родителей», «Расписание занятий» и др.) **Своевременное размещение актуальных материалов в локальной сети и сети интернет** («Электронная Учительская», страничка ВК); **Эффективная организация работы ОУ с «электронным дневником»:** -отсутствие подтвержденных жалоб потребителей данной услуги; - соблюдение педагогами ОУ регламента работы с электронным дневником. Ведение мониторинга и аналитической работы по внедрению средств информатизации в ОП (% вовлеченности педагогического коллектива в процесс информатизации). Наличие электронного банка документов, аналитических и статистических баз данных, программного обеспечения в управленческой деятельности (регулярность	До 20%		

		заполнения всех полей в соответствии с регламентом)			
11.	Развитие кадрового потенциала	Аттестация педагогических работников (% подтвердивших категорию из общего числа подавших заявление на аттестацию)	До 15%		
		Организация системы работы с молодыми педагогами			
		Методическая поддержка творческих инициатив и достижений педагогов (участие педагогов в профессиональных конкурсах, в научных конференциях с презентацией собственного опыта): Районный, городской, федеральный, международный уровень			
		Отсутствие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за последние 5 лет			
		Соответствие образования педагогов преподаваемым учебным предметам			
		Признание заслуг сотрудников: Государственные награды и почетные звания Отраслевые награды Региональные награды Грамоты и благодарности органов управления образованием			
		Проведение обучающих семинаров на базе ОУ			
12.	Эффективность деятельности заместителя по развитию социально-общественного направления	**Детские общественные объединения** (положение, план работы, протоколы заседаний) **Волонтерское движение** Участие детских общественных объединений в социальных акциях и проектах Документальное подтверждение участия (благодарность, сертификат, грамота, диплом)	До 15%		
13.	Эффективность деятельности заместителя по здоровьесбережению, профилактике правонарушений	**Правонарушения и нарушения общественного порядка, негативные проявления в подростковой среде** -Динамика правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений -Количество учащихся, поставленных на ВШК, на учет в ОДН, рассмотренных в КДН по сравнению с предыдущим периодом . **Поддержание физического и психического здоровья обучающихся и педагогов** -Организация и проведение дней здоровья, спартакиад, соревнований, туристических походов и слётов, учебных сборов и т.д. (справка по датам проведённых мероприятий)	До 15%		

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:
0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений
Подпись работника

Подпись заместителя директора
Решение комиссии:
Подписи членов комиссии

Приложение №8

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по АХР , заведующего хозяйством

(Ф.И.О., должность)

(наименование образовательного учреждения)

Квалификационная категория_____ стаж работы на руководящей должности_____ лет

Показатели эффективности деятельности руководителей 2 и 3 уровня

Показатель	Критерий	Параметры критерия (баллы)	Самооценка	Оценка комиссии
1. Организационная и коммуникативная культура	Своевременное и полное выполнение планов работ	0 -1-2-3		
	Своевременное выполнение поручений руководства и вышестоящих организаций	0-1-2- 3		
	Отсутствие обоснованных обращений по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	2		
2. Обеспечение комплексной безопасности школы	Отсутствие предписаний Госпожнадзора в течение отчетного периода, либо 100% устранение. Наличие локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и др. нормативных актов	0-1-2-3		
	Бесперебойное функционирование технических, инженерных систем и систем безопасности	0-1-2-3		
3. Санитарно-гигиенические условия школы	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора, в течение предыдущего периода, либо 100% устранение	0-1-2-3		
	Отсутствие нарушений питьевого, теплового режима, освещенности учебных кабинетов	2		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1		
	Экономия электроэнергии, теплоэнергии, воды.	2		

4. Оперативное материально-техническое, ресурсное обеспечение образовательного процесса	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, вентиляция, водоснабжение, вывоз ТБО и др.)	2		
	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему ремонту. Отсутствие замечаний по актам приемки образовательного учреждения	0-1-2-3		
	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	3		
5. **Эффективность управленческой деятельности**	Укомплектованность кадрами, их качественный состав	1		
	Стабильность коллектива	2		
6.Госзакупки	-Разработка внутренней документации по организации работы по госзакупкам -Исполнение графика закупок Анализ работы в сфере закупок по видам закупок и финансового обеспечения -Получение ЭЦП для сотрудников контрактной службы	0-1-2-3		

К работникам могут применяться понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:
0,25- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия
0,5- в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия
0,85- в случае нарушения установленных сроков предоставления отчетности и запрашиваемой информации или предоставление ошибочных или недостоверных сведений
Подпись работника
Подпись заместителя директора
Решение комиссии:
Подписи членов комиссии

ПРИНЯТО
Решением Управляющего Совета
ГБОУ школы №328
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 02.09.2019

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ школы №328
с углубленным изучением английского язык
Невского района Санкт-Петербурга
_____ Молчанова И.Б.
Приказ №336/2-од от 02.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №328 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

2019

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы ГБОУ школы №328 (далее – школа), с целью получения, обработки, хранения и передачи документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников и обучающихся.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся и их родителей от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.4. Обработка (получение, использование, передача, хранение и защита) персональных данных работника и обучающегося может осуществляться исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов
- содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обучающимся – в обучении
- обеспечения личной безопасности работника, обучающегося и его родителей
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме
- контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества в минимально необходимом для этих целей объеме.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором школы. Все работники школы должны быть ознакомлены с данным Положением и изменениями к нему под роспись.

1.6. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

Персональные данные работника – любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (работнику), необходимая школе в связи с трудовыми отношениями, в том числе, фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы работника, другая информация.

Персональные данные обучающегося – информация, касающаяся конкретного обучающегося, которая необходима оператору (директору школы и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между родителями (законными представителями) обучающегося и школой.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ.

2.1. Документы, содержащие сведения, необходимые для заключения, изменения или прекращения трудового договора с работником:

- Паспорт
- Документы об образовании, квалификации
- Медицинская книжка с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний для занятия конкретным видом деятельности в образовательном учреждении
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- ИНН
- Документы воинского учета.

2.2. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- Документы о составе семьи
- Документы о беременности работницы
- Документы о возрасте малолетних детей
- Документы о месте обучения детей.

2.3. Документы, содержащие сведения, необходимые для реализации конституционного права на получение общего образования, в том числе заключения договора с родителями (законными представителями):

- Документы, удостоверяющий личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт)
- Документ о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело)
- Медицинская карта
- Справка о месте проживания

2.4. Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- Документы о составе семьи
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.)
- Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.)

III.СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА.

3.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации. Для лица, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия работника, а также при наличии иного законного основания. Требования при обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина школа при обработке персональных данных работника обязана соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля

деятельности, количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества школы, работника и третьих лиц.

3.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных и служебных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

3.2.3. Информация о персональных данных работника предоставляется школе устно, либо путем заполнения различных анкет, опросных листов, которые хранятся в личном деле. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом не менее чем за три рабочих дня и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ), которое работник должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления. В письменном уведомлении школа в лице директора сообщает работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.4. Школа не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2.5. Школа не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, школа не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. При поступлении на работу работник предоставляет школе следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

3.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.5. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности для обеспечения гарантий и компенсаций работнику, установленных действующим законодательством, может возникнуть необходимость в предоставлении работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;

- прочие.

3.6. После того, как будет принято решение о приеме на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, будут относиться:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к трудовому договору;
- приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинские документы;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 №1;
- другие документы.

IV. СБОР И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

4.1. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования можно получать только у его родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное соглашение на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося после получения им основного общего образования или совершеннолетнего обучающегося можно получать только у него самого. Если персональные данные такого обучающегося возможно получить только у третьей стороны, от он должен быть уведомлен об этом заранее. От него должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Такой обучающийся должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.3. В соответствии со ст.24 Конституции РФ оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждений частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений обучающегося с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования), форма определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О защите персональных данных» или на основании судебного решения.

V. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях, в помещениях школы в шкафах и сейфах. Личные дела и карточки Т-2 уволенных работников до истечения текущего календарного года хранятся в сейфе, а затем передаются в архив школы.

5.2.Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачислении в школу. Личные дела обучающихся

в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

5.3. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам хранятся на бумажных носителях в помещении сельской администрации. По истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации, данные сведения передаются в архив сельской администрации.

5.4. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, в том числе по хранению личных дел уволенных работников, возлагаются на секретаря школы.

5.5. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

5.6. Персональные данные работников, хранящиеся в электронном виде, подлежат защите программными средствами. К ним относятся разграничения прав доступа к электронным ресурсам, парольная идентификация пользователей электронной системы документооборота и парольная идентификация пользователей при входе в информационную систему. Под разграничением прав доступа подразумевается организация доступа работников школы только к тому сегменту информации, который необходим для выполнения своих служебных обязанностей. Каждому работнику школы, имеющему доступ к электронной базе персональных данных, назначается его индивидуальный логин для входа в систему и уникальный пароль, известный только самому пользователю. Работникам запрещается разглашать уникальные пароли для входа в систему.

5.7. Электронные информационные ресурсы и базы данных хранятся на сервере, располагающемся в помещении кабинета информатики, доступ к ним имеет только секретарь и лаборант компьютерного класса.

VI. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.1. Сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

6.2. Секретарь и лаборант компьютерного класса осуществляют:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию контроля технического состояния сервера и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного копирования информации на носители, создание резервных копий особо важной информации;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

6.3. Работники школы, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- использовать антивирусное программное обеспечение (с регулярным обновлением вирусов);
- не допускать работать на свое автоматизированное рабочее место лиц, не имеющих права доступа к данным;
- не оставлять не заблокированным свой компьютер в нерабочее время;

- своевременно сообщать лаборанту компьютерного класса о случаях сбоя в работе сети, парольной идентификации и т.д.

VII. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1. При передаче персональных данных работники школы, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные работника и обучающегося третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника и обучающегося, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Учитывая, что Трудовой кодекс Российской Федерации не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника и обучающегося, школа в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника или обучающегося, либо отсутствует письменное согласие работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) на предоставление его персональных сведений, либо по мнению школы отсутствует угроза жизни или здоровью работника или обучающемуся, школа обязана отказать в предоставлении персональных данных лицу.

7.1.2. Не сообщать персональные данные работника и обучающегося в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные работника и обучающегося, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах школы в соответствии с настоящим Положением.

7.1.5. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

7.1.6. Передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

7.2. Внутренний доступ к персональным данным работников.

Право доступа к персональным данным работника без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- секретарь, лаборант компьютерного класса;
- заместители директора школы;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор ОБЖ;
- председатель профсоюзного комитета;
- главный бухгалтер школы – по направлению деятельности и по согласованию с директором школы к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник, носитель данных.

7.3. **Внутренний доступ к персональным данным обучающихся и их родителей** без получения специального разрешения имеют:

- директор школы;
- заместители руководителя образовательного учреждения;
- педагог – организатор;
- преподаватель – организатор ОБЖ;
- секретарь, лаборант компьютерного класса;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся и родителей своего класса).

7.4. По письменному запросу, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены лица в пределах своей компетенции.

7.5. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне школы можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

7.6. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном, обучающемся ученике или закончившем обучение могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника, обучающегося или закончившего обучение. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке школы и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках и обучающихся.

7.7. Родственники и члены семей.

Персональные данные могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

7.8. Требования п.5.1. Положения не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений на основании ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ.

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

8.1.1. При приеме на работу предоставить школе полные достоверные данные о себе.

8.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, своевременно в срок, не превышающий 5 рабочих дней, предоставить данную информацию секретарю школы.

8.2. Для обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся до получения ими основного общего образования обязаны:

8.2.1. Предоставлять оператору (директору школы (и) или уполномоченному им лицу) точные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные совершеннолетнего обучающегося, он обязан в течение месяца сообщить об этом секретарю школы.

8.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося до получения им основного общего образования обязаны в течение месяца сообщить об этом секретарю школы.

8.3. Предоставление работнику или обучающемуся гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.2. Школа обязана:

8.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работников.

8.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др.

8.2.3. По письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с его работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы; копию и выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы и др.). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

IX. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

9.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в школе, работники, обучающиеся, родители (законные представители) имеют право на:

9.1.1. Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

9.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

9.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

9.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных. При отказе школы исключить или исправить персональные данные работника или обучающегося он имеет право заявить в письменной форме директору школы о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, родители (законные представители) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9.1.5. Требование об извещении школой всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника или обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА И ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника и обучающихся, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Настоящее Положение ступает в силу с момента его утверждения приказом директора по школе.

9.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников под роспись.

ПРИНЯТО
Решением Управляющего Совета
ГБОУ школы №328 с углубленным изучением
английского языка Невского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от 20.02.2021

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ школы №328 с
углубленным изучением английского
языка Невского района
Санкт-Петербурга
_____ И.Б. Молчанова
Приказ от 20.02.2021 № 54-ОД

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации ГБОУ школы №328
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга **УЧТЕНО**
Протокол № 5 от 20.02.2021

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №328 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее –Школа) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" , Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Письмом Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 “О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников”.

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1 В любых ситуациях поведение педагогического работника должно соответствовать сложившемуся в обществе образу педагога как носителя культуры и нравственности.

2.2.В тех случаях, когда вопросы профессиональной этики педагогического работника не урегулированы законодательством об образовании или настоящим Положением, педагог действует в соответствии с общими принципами нравственности в обществе.

2.3.При осуществлении профессиональной деятельности педагог честно, разумно, добросовестно, квалифицированно, принципиально и своевременно исполняет свои обязанности.

2.4.Во всех действиях педагога в отношении детей первоочередное внимание уделяется наилучшему обеспечению интересов ребенка.

2.5.При оценке достижений обучающихся педагог стремится к объективности и справедливости.

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

2.7. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных

социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;[12]
з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Педагог не вправе:

- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;
- сообщать другим лицам доверенную лично ему обучающимся, родителями (законными представителями) обучающегося информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- требовать от обучающихся, их родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагог должен воздерживаться от:

- поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;
- критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии обучающихся, а также в социальных сетях;
- обсуждения с обучающимися обоснованности расценок на платные услуги, оказываемые учреждением.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Школа стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в Школе, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

[12] статья 5 ФЗ от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.[13]
7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.
8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

[13] пункт 2 части 1 статьи 45 ФЗ N 273 от 29 декабря 2012

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга (далее - Школа) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, распоряжением Комитета по образованию от 09.04.22014 № 1474-р.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Школа.

2.Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек: 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, 3 представителя от работников Школы.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на Совете родителей.

2.3. Представители от работников Школы избираются на Общем собрании работников Школы.

2.4. Положение о Комиссии и ее составе утверждается приказом директора Школы. Директор Школы не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет 1 год. По окончании срока полномочий Комиссии члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

-на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

-в случае отчисления из Школы обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

-в случае завершения обучения в Школе обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

-в случае увольнения работника Школы - члена Комиссии;

-в случае отсутствия члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избирается председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов из числа членов Комиссии.

2.11. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, который хранится в Школе три года.

2.12. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Комиссия принимает решения не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами, Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав Комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, а также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании Комиссии.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.1. Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать необходимые документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации, по существу.

4.2. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством, в сроки, установленные настоящим Положением.

Общероссийский Профсоюз образования
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 328
с углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга

«УТВЕРЖДЕНО»
решением общего собрания
Первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
№328
с углубленным изучением английского
языка
Невского района Санкт-Петербурга

протокол № 12 от 30.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи членам профсоюза, состоящим на учёте в Первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №328 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза первичной профсоюзной организации (далее – Положение) регулирует вопросы предоставления материальной помощи членам профорганизации, нуждающимся в материальной поддержке.

1.2. Средства на оказание материальной помощи формируются из членских профсоюзных взносов, поступивших на лицевой счет первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящее Положение вводится в учреждении с целью улучшения материального положения членов профсоюза, а также с целью мотивации профсоюзного членства в учреждении.

1.4. Размер средств на оказание материальной помощи утверждается решением профкома.

1.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

1.6. Настоящее Положение разработано членами профсоюзного комитета в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза, которые состоят на учёте в профорганизации не менее 3 месяцев.
2.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год.
2.3. Оказание материальной помощи членам профсоюза не должно носить регулярный характер.
2.4. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза и постановления заседания профсоюзного комитета.
2.5. В исключительных случаях (смерть близких родственников, операции, пожар или стихийные бедствия) материальная помощь может быть оказана повторно, если иное не предусмотрено заседанием профсоюзного комитета.

3. Порядок и размеры оказания материальной помощи

3.1. Вопросы о выделении материальной помощи рассматриваются на заседании профсоюзного комитета учреждения на основании заявления члена профсоюза.
3.2. Материальная помощь работникам выплачивается на основании постановления профсоюзного комитета по выписке из заседания профсоюзного комитета, с указанием № протокола и даты принятия постановления.
3.3. Размер материальной помощи устанавливает первичная профсоюзная организация в соответствии с настоящим Положением.
3.4. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 налогового кодекса РФ не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюза за счет членских взносов, за исключением вознаграждения и иных выплат за выполнение трудовых обязанностей.
3.5. Денежная сумма выдаётся конкретному лицу бухгалтерией ТПО профсоюза по представлению следующих документов:
- профсоюзный билет,
- паспорт,
- заявление члена профсоюза,
- выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.
3.6. Материальная помощь выдается лично члену профсоюза, нуждающемуся в оказании материальной помощи или по доверенности (при предъявлении паспорта доверенного лица) члену профсоюза первичной профсоюзной организации.
3.7. В случае вручения материальной помощи члену профсоюза на дому, в больнице, составляется Акт вручения с подписью трех лиц.
3.8. Право на материальную помощь имеет каждый член профсоюза в следующих случаях:
1. вступление в брак (свадьба работника) – 5 000,00 рублей,
2. рождение ребёнка – 5 000,00 рублей,
3. похороны родственников (супруг, супруга, дети, родители) – 5 000,00 рублей,
4. похороны члена профсоюза (выдаётся председателю профсоюзной организации в связи с организацией похорон) – 10 000,00 рублей,
5. пожар, стихийные бедствия, кражи имущества – до 10 000,00 рублей,
6. прочие тяжёлые жизненные ситуации (заболевание, лечение и прочее) – до 10 000,00 рублей,
7. юбилейные даты (50, 55 лет – женщины, 50, 60 лет – мужчины и последующие круглые даты) – до 10 000,00 рублей,
8. активное участие в профсоюзной жизни трудового коллектива – до 5 000,00 рублей,

9. другие.

Примечание: по основаниям 1-7 член профсоюза предоставляет соответствующие документы.

3.9. Размер материальной помощи может быть изменён с учётом конкретной ситуации и фактического материального положения члена профсоюза.

3.10. Снижение суммы по выплатам материальной помощи возможно в случае недостатка профсоюзных материальных средств.

3.11. Профсоюзный комитет имеет право пересматривать размеры выплат материальной помощи в течение года в сторону ее увеличения, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение действительно для всех членов профсоюза.

4.2. Контроль за соблюдением установленного в первичной профсоюзной организации порядка оказания материальной помощи членам профсоюза осуществляется органами ревизионной комиссии.

4.3. Отчёт об использовании средств материальной помощи проводится 1 раз в год на профсоюзном собрании.