Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы №182 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Председатель _____Ушакова А.А.
06.09 _____2019

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждения
средняя общеобразовательная
школы №182 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Директор _____Адамович В.В.
06 сентября 2019

Принято

Решением общего собрания трудового коллектива

Школы № 182

Протокол № 2

От «06» 09 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 182 КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 182 КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА 2019 -2022 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
"18" декабря 2019 г.
рег. № 13966/19-КД
Подпись _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее Администрация), действующий на основании Устава и представитель работников - первичная профсоюзная организация Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — Профсоюз), действующий на основании Положения.

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении - Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

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

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

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива,

создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз представляет Администрации документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.10. Работник, не являющийся членом Профсоюза, может письменно уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ). В этом случае, по письменному заявлению работодателю, с работника ежемесячно будут производиться перечисления из заработной платы в размере 1% на счет профсоюзной организации в течении всего периода действия коллективного договора.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

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

- должностными обязанностями;
- уставом образовательного учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- положением о порядке установления доплат и надбавок
- другими локальными актами образовательного учреждения.

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

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

2.1.4. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03;
- правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;

- разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761-н.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоении квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливает, для:

- молодых специалистов;

- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;

- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 1,5 лет и беременные женщины;

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.9. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;

- дополнительные расходы (суточные) – в размере не менее 500 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.1.10. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливает ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета.

2.1.11. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;

- признание работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.1.12. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- благодарности, грамоты;

- присуждение званий победитель, лауреат конкурса педагогических достижений, проводимых в образовательном учреждении;

- иное.

2.2. Профсоюз:

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

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

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды поощрений за счет средств профбюджета:

- награждение путевкой в санаторий (с частичной оплатой);

- выдача денежного пособия к отпуску.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

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

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- лица, получившие в учреждении трудовое увечье;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит регулярно специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников председателя первичной профсоюзной организации (представителя профсоюзного комитета).

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

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

3.2.4. Инициирует проведение специальной оценки условий труда через уполномоченного по охране труда образовательной организации.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись. Все изменения педагогической нагрузки оформляются в соответствии с ТК РФ дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж,

необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

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

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 25 числа текущего месяца;

- заработная плата за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчётным.

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

4.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе рассчитывает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.7. При установлении и изменении систем оплаты труда учитывает мотивированное мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.9. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.10. Производит доплаты работникам в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

4.1.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.12. Устанавливает доплату к заработной плате в размере не менее 4 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях.

4.1.13. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от почасового размера оплаты труда (должностного оклада).

4.1.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.1.15. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.1.16. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день

задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.1.17. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном законодательством.

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

4.1.19. При наличии финансирования может компенсировать педагогу превышение количества обучающихся (воспитанников) установлением доплаты в размере 1% должностного оклада за каждого обучающего.

4.1.20. При наличии финансовых средств могут быть установлены дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии:

- при награждении государственными наградами РФ;

- при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;

- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;

- должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;

- от должностного оклада при награждении Почетными грамотами Министерства образования и науки РФ;

- от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

4.1.21. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в пункте 4.1.25, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.1.22. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производит оплату труда с учетом имевшейся

квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.1.23. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.1.24. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.1.25. Сохраняет право на получение повышающего коэффициента за квалификационную категорию в течение срока действия квалификационной категории, при выполнении педагогической работы 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;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного

	образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

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

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;

- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, Положения о компенсационных выплатах на организацию отдыха и оздоровления педагогических работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

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

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

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

5.1.4. Предоставляет право методистам использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.

5.1.5. При составлении расписания уроков и внеурочных занятий стремится сделать это таким образом, чтобы при составлении расписания не допускалось планирование разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день.

5.1.6. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, в соответствии с трудовым договором.

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

5.1.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

5.1.9. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

5.1.10. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.1.11. При наличии финансовых средств у учреждения *у*станавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:

при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;

- в связи с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня;

- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет – 7 календарных дней в году, а более 20 лет - 10 календарных дней;

- председателю первичной профсоюзной организации за активную работу на благо коллектива – 5 календарных дней;

- при отсутствии у работника в течение года листка нетрудоспособности может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней;

- на основании письменного заявления работника, по усмотрению администрации может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 календарный день в случаях особых семейных обстоятельств.

5.1.13. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.14. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 10 календарных дней;

- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;

- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профсоюзного комитета, уполномоченному по охране труда – до 5 календарных дней в году.

5.1.15. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.1.16. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.1.17. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

5.1.18. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (при наличии рекомендации врача) при наличии производственной возможности.

5.1.19. Педагогическим работникам, а также заместителю директора по учебно-воспитательной работе, учебной работе, воспитательной работе, учителям и методистам) предоставляется возможность один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте, по согласованию с Администрацией.

5.2. Профсоюз:

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

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую и оздоровительную работу для членов Профсоюза.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов.

6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

6.1.11. Проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

6.1.13. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников, выполняющих работу в неблагоприятных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.14. При наличии дополнительных финансовых средств за счет предпринимательской и иной приносящей доход деятельности тратит их на приобретение путевок для оздоровления работников образовательного учреждения.

6.1.15. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением личной медицинской книжки, оформляемой при поступлении на работу.

6.1.16. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.17. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливает им доплаты и надбавки, а также дополнительно оплачиваемый отпуск, закрепляемые в трудовом договоре.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.1.2. Предоставляет санитарно-бытовые помещения для приёма пищи и кратковременного отдыха.

7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования, дополнительного пенсионного страхования в образовательном учреждении.

7.1.4. Создаёт условия для творческого развития работников, формирования корпоративной культуры.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием и буфетной продукцией в образовательном учреждении.

7.1.6. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий, компенсаций).

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и оздоровления сотрудников.

7.2.5. Осуществляет физкультурно-спортивную и творческо-досуговую работу для членов Профсоюза.

7.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

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

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении Положения о компенсационных выплат на отдых и оздоровление педагогических работников;
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические, социальные и трудовые права работников.

8.1.3. Предоставляет возможность членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, участвовать в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов и на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.5. При наличии средств устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

8.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

8.1.8. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

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

X. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ школы №182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

2. Приказ № 433 от 06.09.2019 «Об утверждение Положения о системе оплаты труда работников ГБОУ СОШ № 182»

3. Положение о системе оплаты труда работников ГБОУ школы №182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

4. Приказ № 433 от 06.09.2019 «Об утверждение Положения об установление стимулирующих, компенсационных и иных выплат работника работникам ГБОУ СОШ № 182»

5. Положение об установление стимулирующих, компенсационных и иных выплат работника работникам ГБОУ СОШ № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

6. Приказы № 433 от 06.09.2019 «Об утверждение Перечня показателей и критериев эффективности деятельности работников ГБОУ СОШ № 182»

7. Положение об утверждении Перечня показателей и критериев эффективности деятельности работников ГБОУ СОШ № 182

8. Соглашение по охране труда на 2019 -2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы 182
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ В.В. Адамович

Приказ № ___ от «__»_____20__г.

СОГЛАСОВАНО
С Профсоюзным комитетом
Протокол №
Председатель ПК _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 182
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Согласовано
Профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ № 182
Председатель ПК А.А.Ушакова
Протокол от 06.09.2019 № 2

Утверждаю
Директор В.В.Адамович
Приказ от 06.09.2019 № 433

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 182) и работников ГБОУ СОШ № 182, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ГБОУ СОШ № 182 реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ГБОУ СОШ № 182 как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ГБОУ СОШ № 182.

2.2. Лица, поступающие на работу в ГБОУ СОШ № 182, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ГБОУ СОШ № 182.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ГБОУ СОШ № 182 по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

– документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые ГБОУ СОШ № 182 оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

– ознакомить работника с уставом ГБОУ СОШ № 182 и коллективным договором;

– ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

– проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ГБОУ СОШ № 182 ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;

– лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;

– лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

–личная карточка работника (унифицированная форма Т-2);

– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;

– автобиография;

– заявление о приеме на работу;

– должностная инструкция;

– характеристики и рекомендательные письма;

– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;

– договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);

– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;

– аттестационные листы;

– отзывы должностных лиц о работнике;

– лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);

– результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;

– согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

Срок хранения личных дел – 75 лет.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера),

необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными

обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ГБОУ СОШ №

182 записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в

трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ГБОУ СОШ № 182 имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении ГБОУ СОШ № 182 в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 182 пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. 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);

3.4.4. 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;

3.4.5. 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;

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

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 182, 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 ГБОУ СОШ № 182;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ГБОУ СОШ № 182 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении ГБОУ СОШ № 182, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ГБОУ СОШ № 182;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ СОШ № 182, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.5. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 182 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники ГБОУ СОШ № 182 обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. 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;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.6.6. 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;

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ГБОУ СОШ № 182 получать дополнительное профессиональное образование;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав ГБОУ СОШ № 182, настоящие Правила;

3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы

профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ГБОУ СОШ №182.

3.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.

3.7. Конкретные трудовые обязанности работников ГБОУ СОШ № 182 определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБОУ СОШ № 182 и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ГБОУ СОШ № 182;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. устанавливать штатное расписание ГБОУ СОШ № 182;

4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ГБОУ СОШ № 182.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

4.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. 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;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иным федеральными законами и коллективным договором формах;

4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ГБОУ СОШ № 182.

5. Материальная ответственность работодателя перед работником

5.1. Материальная ответственность ГБОУ СОШ № 182 наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

5.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день

задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Режим работы ГБОУ СОШ № 182 определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ГБОУ СОШ № 182.

В ГБОУ СОШ № 182 устанавливается шестидневная рабочая неделя для

педагогического состава начальной, основной и средней школы.

Рабочее время педагогических работников ГБОУ СОШ № 182 определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

Школа работает с 8:00 до 20:00.

График работы школьной библиотеки определяется приказом директора ГБОУ СОШ № 182.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором ГБОУ СОШ № 182 с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте ГБОУ СОШ № 182 и на информационном стенде.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ГБОУ СОШ № 182 устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ГБОУ СОШ № 182, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных занятий и другими особенностями работы ГБОУ СОШ № 182;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ГБОУ СОШ № 182 дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

6.3. Режим работы директора ГБОУ СОШ № 182 определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

6.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ГБОУ СОШ № 182, осуществляющим вспомогательные

функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

6.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ГБОУ СОШ № 182.

6.6. Педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 182 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.7. 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.

6.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника ГБОУ СОШ № 182 определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.

6.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

6.10. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

6.11. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

6.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

6.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 182 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ГБОУ СОШ № 182 ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников ГБОУ СОШ № 182, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 182.

6.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.

6.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников ГБОУ СОШ № 182, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ГБОУ СОШ № 182, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ГБОУ СОШ № 182, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ГБОУ СОШ № 182 на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным

планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

6.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ГБОУ СОШ № 182 уведомляет 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.

6.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ГБОУ СОШ № 182.

Локальные нормативные акты ГБОУ СОШ № 182 по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ СОШ № 182.

6.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

6.23. При возложении на учителей ГБОУ СОШ № 182, для которых ГБОУ СОШ № 182 является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ГБОУ СОШ № 182, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.

6.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

6.25. 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.

6.26. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, ГБОУ СОШ № 182 характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.

6.27. К другой части педагогической работы работников ГБОУ СОШ № 182, 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.

6.28. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

– самостоятельно педагогическим работником ГБОУ СОШ № 182 – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие 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), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

– в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

– настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

– планами и графиками ГБОУ СОШ № 182, утверждаемыми локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 182 в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

– графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 182, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ГБОУ СОШ № 182, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

– трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лаборантскими, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

– локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 182 – периодические кратковременные дежурства в ГБОУ СОШ № 182 в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в

целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

6.29. При составлении графика дежурств в ГБОУ СОШ № 182 работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы ГБОУ СОШ № 182, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим

планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ГБОУ СОШ № 182, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

6.30. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует ГБОУ СОШ № 182), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в ГБОУ СОШ № 182 иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в ГБОУ СОШ № 182 не требуется.

6.31. При наличии возможности ГБОУ СОШ № 182 составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования,

подготовки к занятиям.

6.32. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 40 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.

6.33. ГБОУ СОШ № 182 при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных

нормативными правовыми актами.

6.34. При составлении расписаний занятий ГБОУ СОШ № 182 исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

6.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6.36. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Первый урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, последующие уроки начинаются, а все прекращаются с сигналом (звонком), извещающим о их окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора ГБОУ СОШ № 182.

6.37. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору ГБОУ СОШ № 182 и его заместителям в целях контроля.

6.38. 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 организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

6.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ГБОУ СОШ № 182 и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными оплачиваемыми отпусками, дополнительными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.40. 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 нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

6.41. 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.

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

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

6.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУ СОШ № 182 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.

6.45. Режим рабочего времени всех работников ГБОУ СОШ № 182 в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 182 и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ГБОУ СОШ № 182 по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по ГБОУ СОШ № 182 по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ГБОУ СОШ № 182 и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

7. Время отдыха

7.1. Работникам ГБОУ СОШ № 182 устанавливаются следующие виды времени отдыха:

а) перерывы в течение рабочего дня (смены);

б) ежедневный (междусменный) отдых;

в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

г) нерабочие праздничные дни;

д) отпуска.

7.2. Работникам ГБОУ СОШ № 182 устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час.

Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

7.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

7.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

7.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

7.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

7.3.2. При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляются один выходной день.

7.3.3. Выходным днем является воскресенье.

7.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом ГБОУ СОШ № 182 или трудовым договором.

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

– 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

– 7 января – Рождество Христово;

– 23 февраля – День защитника Отечества;

– 8 марта – Международный женский день;

– 1 мая – Праздник Весны и Труда;

– 9 мая – День Победы;

– 12 июня – День России;

– 4 ноября – День народного единства.

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

7.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

7.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

7.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство РФ.

7.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

7.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

7.7.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

7.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

7.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ГБОУ СОШ № 182 с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ СОШ № 182.

7.12. ГБОУ СОШ № 182 утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

7.13. О времени начала отпуска ГБОУ СОШ № 182 извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

– работникам до 18 лет;

– родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

– усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

– женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

– мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

– работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;

– инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

– чернобыльцам;

– женам военнослужащих.

7.15. ГБОУ СОШ № 182 продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.16. По соглашению между работником и ГБОУ СОШ № 182 ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.17. ГБОУ СОШ № 182 может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ГБОУ СОШ № 182 предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

7.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично

выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

7.21. Педагогическим работникам ГБОУ СОШ № 182 не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

8. Поощрения за успехи в работе

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

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение почетными грамотами.

8.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ГБОУ СОШ № 182 вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.3. За особые трудовые заслуги работники ГБОК СОШ № 182 представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством РФ.

8.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ГБОУ СОШ № 182 и заносятся в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ГБОУ СОШ № 182, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ГБОУ СОШ № 182, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

9.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

9.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ГБОУ СОШ № 182 имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором ГБОУ СОШ № 182 с учетом мнения профсоюзного комитета ГБОУ СОШ № 182.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ГБОУ СОШ № 182, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 182
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

06.09.2019 № 433

«Об утверждении локальных актов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга на 2019-2020 учебный год»

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга т 16.06.2019 г. №458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256» и распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» и решения собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ № 182 от 29.08.2019г. протокол №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Положение о системе оплаты труда от 24.01.2017 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №182 Адамович В.В.

Принято на заседание общего собрания
Протокол № 2
От 06.09.19
С УЧЁТОМ МНЕНИЯ
Профсоюзного комитета
Протокол № 1 от 05.09.19

Утверждено
Директор ГБОУ СОШ № 182
_____Адамович В.В.
Приказ № 433
От 06.09.19

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда работников Государственного бюджетного Общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано во исполнение Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 08.12.2016), в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга т 16.06.2019 г. №458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256», распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию».

1.2. Настоящее Положение применяются при определении размера заработной платы руководителей, специалистов и иных служащих (технических исполнителей), а также рабочих, занимающих должности (профессии) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа).

1.3. В Положении используются следующие понятия и термины:

- **базовая единица** – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных 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 и 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** (далее - ФОТ) – 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.

1.4. Оплата труда работников Школы, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Школы в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета Школы.

1.5. Перечень, размер стимулирующих и иных выплат, а также их порядок устанавливается Школой самостоятельно и закрепляется в Положении об установлении стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников Школы, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

1.6. Руководителю Школы размер коэффициента специфики работы для определения должностного оклада, перечень, размер стимулирующих и иных выплат, а также их порядок устанавливается администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Школы и средней заработной платы работников Школы, относящихся к основному персоналу, устанавливается Правительством Санкт-Петербурга.

2. Должностные оклады руководителей Школы.

2.1. Расчет должностного оклада руководителей Школы.

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

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

Бо = Б*К,

где:Бо - размер базового оклада работника;

Б - размер базовой единицы;

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

Уровень образования	Величина коэффициента для категорий работников
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры(адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6
Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5
Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4

2.2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителей Школы.

Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент специфики работы (К3);

коэффициент квалификации (К4);

коэффициент масштаба управления (К5);

коэффициент уровня управления (К6).

2.2.1. Коэффициент специфики работы (К3).

Величина коэффициента специфики работы руководителей

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина повышающих коэффициентов
устанавливается руководителем Школы с учетом мнения представительного органа работников Школы.	От 0 до 1,5

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если руководитель выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

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

2.2.2. Коэффициент квалификации (К4)

Величина коэффициента квалификации руководителя устанавливается в следующих размерах:

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина повышающих коэффициентов
Квалификационная категория, класс квалификации	
Высшая категория, международный класс	0,35
Ведущая категория, 1 класс	0,25
Первая категория, II класс	0,20
Вторая категория, III класс	0,15
За ученую степень доктор наук	0,40
За ученую степень кандидат наук	0,35
Почетные звания РФ, СССР: «Народный», «Заслуженный»	 0,40 0,30
Почетные спортивные звания РФ, СССР	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

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", 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)..

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).

2.2.3. Коэффициент масштаба управления (К5)

Группа по оплате труда 1	
Уровень 1 - руководители	0,80 до 0,90
Уровень 2 – заместители руководителя	0,60
Уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,40

Группа по оплате труда руководителей устанавливается администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга на начало учебного года в соответствии с объемными показателями, характеризующими масштаб управления Школой. Коэффициент масштаба управления 0,90 применяется для расчета должностных окладов руководителя при превышении максимальной суммы баллов по объемным показателям в 3 и более раз.

2.2.4. Коэффициент уровня управления (К6)

Уровень 1 - руководители	0,70
Уровень 2 – заместители руководителя	0,50
Уровень 3 – руководители структурных подразделений	0,30

2.2.5. Расчет должностного оклада руководителей осуществляется по формуле:

Орук = Бо + БоК3 + БоК4 + БоК5 + БоК6, где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6 - коэффициент уровня управления.

3. Должностные оклады специалистов (служащих) Школы.

3.1. Расчет должностного оклада специалиста (служащего) Школы

Размер должностного оклада работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей) Школы (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 = БК, где:

Бо - размер базового оклада специалиста (служащего);

Б - размер базовой единицы;

К - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего).

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

Уровень образования	Величина коэффициента для категорий работников	
	Специалисты	Служащие
Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании аспирантуры(адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6
Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5
Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4
Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:		
по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30
по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,28	1,28
Среднее общее образование	1,04	1,04
Основное общее образование	базовая единица	базовая единица

3.2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу специалистов (служащих)

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

коэффициент стажа работы (К2);

коэффициент специфики работы (К3);

коэффициент квалификации (К4).

Конкретный перечень работников образовательных организаций, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем Школы с учетом мнения профсоюзного Комитета Школы.

3.2.1. Коэффициент стажа работы (К2)

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 следующих размерах:

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина повышающих коэффициентов для категорий работников	
	Специалисты	Служащие
Стаж работы более 20 лет	0,5	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

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

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет в размере 0,33 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.

Коэффициент стажа работы в размере 0,15 устанавливается молодым специалистам (за исключением педагогических работников и руководителей). При этом работники должны отвечать 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 государственных учреждениях Санкт-Петербурга по специальности не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы.

Специалистам, не отвечающим перечисленным требованиям, коэффициент стажа устанавливается в размере 0,05.

3.2.2. Коэффициент специфики работы (К3)

Основание для повышения величины базовой	Величина повышающих коэффициентов для категорий работников

единицы		
устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников Школы.	Специалисты	Служащие
	От 0 до 1,5	От 0 до 1,5
Работникам за реализацию ООП начального общего, основного общего и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу (надомники)	0,2	
Учителям за воспитательную работу	0.25-0,35	
Педагогическим работникам за применение **новых технологий** * при реализации образовательных программ	0,20	
Педагогические работники, реализующие дополнительные общеобразовательные программы — дополнительные общеобразовательные программы (для детей), за воспитательную работу	0,50	
Учителям за выполнение функций классного руководителя	0,29	

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 Школе.

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

- учителям с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,25;

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

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

- учителям со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,3077;

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада устанавливается по основному месту работы педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу в образовательных организациях.

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

- учителям с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентура-стажировка) - 0,01;

- учителям с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;

- учителям с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;

- учителям со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;

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

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

- педагогическим работникам Школы с основным общим образованием - 0,011.

Коэффициент специфики работы в размере 0,2 устанавливается 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, распространяет свое действие только на учителей начальных классов.

Коэффициент специфики работы в размере 0,29 (за осуществление функций классного руководителя) применяется не более чем на одну ставку заработной платы.

Перечень технологий, рекомендованных в материалах федерального оператора ПНПО:

- Развивающее обучение
- Коллективная система обучения (КСО)
- Технология решения исследовательских задач (ТРИЗ)
- Исследовательские и проектные методы
- Технология модульного и блочно-модульного обучения
- Технология «дебаты»
- Технология развития критического мышления
- Лекционно-семинарская система обучения
- Технология использования в обучении игровых методов: ролевых, деловых и других видов обучающих игр
- Обучение в сотрудничестве
- Информационно-коммуникационные технологии
- Здоровьесберегающие технологии
- Система инновационной оценки «портфолио»
- Технологии интерактивного и дистанционного обучения

3.2.3. Коэффициент квалификации (К4)

Основание для повышения величины базовой единицы	Величина повышающих коэффициентов

Квалификационная категория, класс квалификации	Специалисты	Служащие
Высшая категория, международный класс	0,35	
Ведущая категория, 1 класс	0,25	
Первая категория, II класс	0,20	
Вторая категория, III класс	0,15	
За ученую степень доктор наук	0,40	
За ученую степень кандидат наук	0,35	
Почетные звания РФ, СССР: «Народный», «Заслуженный»	 0,40 0,30	 0,40 0,30
Почетные спортивные звания РФ, СССР	0,15	0,15
Ведомственные знаки отличия в труде	0,15	0,15

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических 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).

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.

Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда применяется в случае, если оно предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями), утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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).

3.2.4. Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)

Расчет должностного оклада специалиста исчисляется по формуле:

Осп = Бо + БоК2 + БоК3 + БоК4, где:

Осп - размер должностного оклада специалиста;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент стажа работы;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

Расчет должностного оклада служащего исчисляется по формуле:

Ос = Бо + БоК2 + БоК3 + БоК4, где:

Ос - размер должностного оклада служащего;

Бо - величина базового оклада;

К2 - коэффициент стажа работы;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации.

3.2.5. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов.

Установлены ежемесячные выплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, тарифной ставке (окладу) молодым специалистам – работникам Школы, за исключением руководителей, отвечающих 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 государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга не позднее трех лет после получения документа установленного образца о соответствующем уровне образования;

состоят в трудовых отношениях с государственным образовательным учреждением Санкт-Петербурга, являющимся их основным местом работы (далее – молодые специалисты).

Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат)	Размер выплат, руб.
Денежные выплаты молодым	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000

специалистам	Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

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

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

Размер тарифной ставки (оклада) работников Школы, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно таблице:

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

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле: Тс(о) = Б*Тк, где:

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

Б - размер базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент.

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.

4.2. Повышающие коэффициенты к тарифной ставке (окладу) рабочих

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

коэффициент квалификации (Кк).

Размер коэффициента квалификации:

Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина коэффициента
Почетные звания СССР, РФ	от 0,10 до 0,40
Почетные спортивные звания РФ, СССР	от 0,10 до 0,40
Ведомственные знаки отличия в труде	от 0,10 до 0,15

4.2.1. Коэффициент квалификации

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (далее - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих).

Профессии рабочих учреждений 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 государственных учреждений Санкт-Петербурга.

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих Школы, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде (коэффициент квалификации) исчисляется по формуле:

Тс(о) = БТк + БКс + БКк, где:

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

Б - размер базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент,
Кк - коэффициент квалификации.

5. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, 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 Школа является местом основной работы.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 182
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

29.08.2019 № 400

«Об установлении стимулирующих,
компенсационных и иных выплат
работникам Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 182
Красногвардейского района Санкт-Петербурга»

В целях реализации Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга т 16.06.2019 г. №458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256» и распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» и решения собрания трудового коллектива ГБОУ СОШ № 182 от 29.08.2019 г. протокол №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об установленных стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Положение о системе оплаты труда от 24.01.2017 г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №182 Адамович В.В.

ПРИНЯТО общим собранием ГБОУ СОШ №182 Протокол № 1 от 29.08.2019 г.	СОГЛАСОВАНО с профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ №182 Протокол № от 29.08.2019 г.	УТВЕРЖДЕНО приказом директора № 400 от 29.08.2019 г. В.В.Адамович

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении стимулирующих и иных выплат работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», и распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 087.04.2016 г.»

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок установления выплат стимулирующего и компенсационного характера и иных выплат сотрудникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) в зависимости от их творческого участия в работе, важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, современности и качества выполнения работы и разработано в целях создания условий для развития активности и инициативы работников Школы, повышения результативности их деятельности, трудовой и исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду.

1.3. К стимулирующим выплатам сотрудникам Школы относятся: доплаты и надбавки, премии. К иным выплатам сотрудникам Школы относятся: материальная помощь.

1.4. К компенсационным выплатам относятся:

1.4.1. Доплата за работу в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) устанавливается сотрудникам Школы приказом по Школе. Размер доплаты устанавливается в процентах от должностного оклада в соответствии с действующим законодательством не ниже 35% часовой ставки (оклада).

1.4.2. Доплата в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа устанавливается 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 желанию 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.

1.4.3. Доплата работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда Школа руководствуется Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 N 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.92 N 611, в соответствии с которыми всем работникам

независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

1.4.4. Переработка рабочего времени воспитателей групп продленного дня вследствие неявки родителей 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. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

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

1.5. Стимулирующие, компенсационные и иные выплаты сотрудникам Школы выплачиваются в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также за счет средств, получаемых в качестве оплаты за осуществление видов деятельности, приносящей доход, осуществляемых в соответствии с Уставом Школы.

2. Доплаты и надбавки

2.1. Доплата за проведение работы по дополнительным образовательным программам (дополнительные образовательные программы, реализуемые за родительскую плату) устанавливается сотрудникам Школы, проводящим и организующим платные образовательные услуги, и выплачивается из средств, поступивших от оказания платных образовательных услуг. Доплата за платные образовательные услуги устанавливается ежемесячно на период проведения платных образовательных услуг в соответствии с утвержденными сметами.

2.2. Доплата за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом. К работам такого характера относятся: проверка письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

2.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается сотрудникам по соглашению сторон трудового договора. Размер доплаты устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

2.4. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается сотрудникам Школы по соглашению сторон трудового договора. Размер доплаты

устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах пропорционально фактически отработанному времени.

2.5. Надбавка сотрудникам Школы устанавливается за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда в соответствии с приказами по Школе:

от 15.12.2015 (п.2) № 401 «Об утверждении Перечня показателей и критериев эффективности деятельности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга»;

от 25.12.2015 № 408а (с изменениями от 02.06.2016 № 256) «О создании комиссии по назначению выплат стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

3. Премии

3.1. Премия сотрудникам Школы выплачивается по результатам работы, исходя из личного вклада сотрудника в общие результаты работы, достижения в труде, новизны и эффективности предложенных решений, высокого коэффициента исполнительской дисциплины, своевременности и качества выполнения работы.

3.2. Размер премии устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах пропорционально отработанному времени. Размер премии не может превышать 250% должностного оклада.

3.3. Премии могут быть установлены по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год, а также единовременные премии по итогам выполнения важных заданий, в связи с юбилейными датами (50-летие и последующие пятилетия со дня рождения), профессиональными праздниками и памятными датами.

4. Иные выплаты

4.1. Материальная помощь сотрудникам Школы может быть выплачена в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, мужа (жены));

- при рождении ребенка;

- в случаях длительной болезни и лечения в стационарном медицинском учреждении, необходимости дорогостоящих лекарственных средств, медикаментов и дорогостоящей операции;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи;

- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о выплате материальной помощи является личное заявление сотрудника Школы на имя директора Школы с приложением

документов, подтверждающих обстоятельства, перечисленные в п. 4.1 настоящего Положения.

4.3. Максимальный размер материальной помощи не может превышать 2,5 должностных окладов.

4.4. Материальная помощь выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда Школы.

5. Порядок назначения стимулирующих выплат

5.1. Решение о выплате и о размере стимулирующей и (или) иной выплаты сотрудникам Школы принимает директор Школы с учетом мнения профсоюзного комитета Школы и на основе решения Комиссии по установлению стимулирующих, компенсационных и иных выплат, которая проводит анализ предоставленных работниками материалов (аналитических справок, оценочных листов, портфолио), переводит бальную оценку в денежный эквивалент в соответствии с формулой расчета и объемом финансирования на отчетный период.

5.2 Расчет размера доплаты производится следующим образом:

Над тарифный фонд основной школы на плановый период составляет **Х%**

не менее 20 % от этой суммы - выделяется на доплаты **учителей.**

Стоимость 1 балла качества считается по формуле:

Цена 1 балла качества = общая сумма доплат /общее кол-во баллов, набранное всеми учителями.
Доплата учителя = цена 1 балла качества*сумма баллов, набранная учителем.

Оставшиеся 80**%** над тарифным фондом распределяются следующим образом:

80% над тарифным фондом берутся **за 100%,** из них:

Руководитель, зам. руководители - доплата назначается в процентном соотношении к ставке заработной плате и составляет **не более 31,8%**

Прочие специалисты (специалист по кадрам, инженер-программист, инженер-электроник ЦИО, программист ЦИО, администратор) - до **14,4%**

Стоимость 1 балла качества рассчитывается по формуле (формула расчета): Цена 1 балла качества = общая сумма доплат /общее кол-во баллов, набранное всеми проч. специалистами

Доплата прочего специалиста = цена 1 балла качества*сумма баллов, набранная прочим специалистом

Прочий персонал и служащие (уборщик служебных помещений, электромонтер, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию, гардеробщик, секретарь уч. части) – до **16,1%**

Стоимость 1 балла качества рассчитывается по формуле (формула расчета):

Цена 1 балла качества = общая сумма доплат /общее кол-во баллов, набранное всеми работниками

Доплата работника = цена 1 балла качества*сумма баллов, набранная работником

<u>Прочие пед. работники</u> (учитель-логопед, педагог – организатор, социальный педагог, преподаватель – организатор ОБЖ, методист) - доплата назначается в процентном соотношении к ставке заработной плате и составляет **не более 37,7%**

Над тарифный фонд ОДОД на плановый период составляет **Х %**

Общий фонд доплат педагогов ОДОД и руководителя ОДОД не **должен превышать общей суммы надтарифного фонда по ОДОД.**

Руководитель ОДОД – до 34.8%

Педагоги ОДОД – до 65,2%

Стоимость 1 балла качества рассчитывается по формуле (формула расчета):

Цена 1 балла качества = общая сумма доплат /общее кол-во баллов, набранное всеми педагогами ОДОД

Доплата педагога ОДОД = цена 1 балла качества*сумма баллов, набранная педагогом ОДОД.

5.3. В случае нарушения сотрудником Школы трудовой или исполнительской дисциплины директор Школы вправе изменить размеры стимулирующей и (или) иной выплаты.

5.4. Стимулирующие и иные выплаты сотрудникам Школы выплачиваются на основании приказа директора.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются заместителями директора по согласованию с профсоюзным комитетом Школы и вносятся приказом по Школе.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 182
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

№ 401/1
от 15.12.2015

«Об утверждении Перечня показателей
и критериев эффективности деятельности
Работников Государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 182
Красногвардейского района Санкт-Петербурга»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», распоряжении Комитета по образованию от 09.08.2013 № 2071- р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального школьного образования, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», распоряжении Комитета по образованию от 30.08.2013 № 2292- р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга т 16.06.2019 г. №458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256» и распоряжения

Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 30.06.2016 № 1863-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «Об утверждении перечня показателей критериев эффективности деятельности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга» согласно приложению 1.

2. Утвердить Перечень показателей и критериев эффективности деятельности работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга» согласно приложениям 2-25.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его издания и распространения на правоотношения с 1.01.2015.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ СОШ №182 Адамович В.В.

ПРИЯНТО Общим собранием ГБОУ СОШ № 182 Протокол № 3 от 15.12.2015	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора № 401/1 От 15.12.2015

Внесение изменений:

ПРИЯНТО Общим собранием ГБОУ СОШ № 182 Протокол № 3 от 25.01.2017	СОГЛАСОВАНО С профсоюзным комитетом ГБОУ СОШ № 182 Протокол № 14 от 25.01.2017	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора № 44/1 от 25.01.2017

Положение об утверждении Перечня показателей

и критериев эффективности деятельности

Работников Государственного

бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 182

Красногвардейского района Санкт-Петербурга

С изменениями на 25.01.17

1. Настоящее Положение об утверждении Перечня показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», распоряжением Комитета по образованию от 09.08.2013 № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих

программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении Комитета по образованию и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга», распоряжения Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные образовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга» , распоряжением Комитета по образованию от 30.06.2016 г. №1863-р «Об утверждении Методический рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию», на решение общего собрания трудового коллектива от 25.01.2017 г., протокол № 3.

1.2. Положение определяет показатели и критерии оценивания эффективности работы работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Школа) в зависимости от их творческого участия в работе, важности решаемых проблем, новизны и эффективности предложенных решений, современности и качества выполнения работы и разработано в целях создания условий для развития активности и инициативы работников Школы, повышения результативности их деятельности, трудовой и исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду.

1.3. Положение направлено на повышение качества работы в условиях реализации Программы развития учреждения, ведения уставной деятельности и выполнения государственного задания.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников

2.1. Положение распространяется на педагогических работников, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования и другие категории работников, утвержденные в штатном расписании Школы,: заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по школьной информационной сети, заместитель директора по АХЧ, заведующий библиотекой, секретарь учебной части, специалист по кадрам, инженер-

программист, инженер-электроник ЦИО, программист ЦИО, администратор, уборщик служебных помещений, электромонтер, дворник, сторож (вахтер), рабочий по обслуживанию здания, гардеробщик, воспитатель группы продленного дня, преподаватель-организатор ОБЖ, учитель-логопед, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, методист.

2.2. Основанием для оценки эффективности деятельности работников служит аналитическая справка, заверенная заместителем руководителя или руководителем (по подчиненности), в которой прописаны личные профессиональные достижения в работе, вклад работников в развитие учреждения за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.

2.3. Аналитическая справка заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением показателей и критериев и содержит самооценку его труда.

2.4. Проведение объективной внешней оценки эффективности деятельности осуществляет Комиссия, утвержденная приказом от № «О создании комиссии по назначению выплат стимулирующего характера работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга».

2.5. Определяются следующие отчетные периоды:

1период: - июнь - декабрь, (выплаты производятся с 1 января по 31 мая);

2 период – январь – май (выплаты производятся с 1 июня по 31 декабря);

2.6. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения оценочных листов:

- Работники сдают оценочные листы в Комиссию до 10 числа последнего месяца отчетного периода;
- Комиссия рассматривает представленные материалы 10-12 числа последнего месяца отчетного периода;
- после 18 числа последнего месяца отчетного периода в соответствии с решением комиссии издается приказ директора.

2.6. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работников за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.7. Работникам, не представившим документы для экспертизы (оценочные листы), баллы не начисляются.

2.8. Оценочный лист, завершающийся итоговыми балами работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под подпись работнику.

2.9. В случае несогласия работника с итоговыми баллами, он имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументировано изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.10. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

2.11. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работники имеют право обратиться в Комиссию по трудовым спорам Школы № 182.

Приложение 1

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования

№ п\п	**Показатели, критерии**			
П1	**Уровень освоения обучающимися учебных программ**			
К1	**Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценки «4» и «5»,**			
	Кол-во учащихся всех классов	% на «4» и «5» (кол-во учащихся на «4» и «5» /общее кол-во учащихся	Максимальный балл = 10 баллов. От 1 до 0,7 = 10 баллов; от 0,69 до 0,40 = 8 баллов; от 0,39 до 0,28 = 6 баллов; от 0,27 до 0,10 = 4 баллов; менее 0,10 = 0 баллов.	Ваш балл
К2	**Доля обучающихся по каждому классу, повысивших оценку по итогам периода /**			
	Кол-во учащихся всех классов	% от общего количества обучающихся (кол-во уч-ся каждого класса, повысивших оценку по итогам периода/общее кол-во учащихся класса)	Максимальный балл = 20 от 1 до 0,6 = 20 баллов; от 0,59 до 0,48 = 15 баллов; от 0,47 до 0,36 = 10 баллов; от 0,35 до 0,25 = 8 баллов; от 0,24 до 0,13 = 5 баллов	Ваш балл:

			от 0,12 до 0,05 = 2 балла от 0,04 до 0 = 1 балл	
К3	**Доля обучающихся, получивших на ЕГЭ и ГИА балл выше среднего по району (городу)**			
	Кол-во учащихся всех классов	% от общего количества, сдававших ЕГЭ и ГИА (кол-во учащихся, получивших на ЕГЭ и ГИА балл выше среднего по району (городу)/ общее кол-во учащихся, сдававших ЕГЭ, ГИА)	Максимальный балл = 30 от 1 до 0,7 = 30 баллов; от 0,69 до 0,58 = 20 баллов; от 0,57 до 0, 46 = 15 баллов; от 0,45 до 0,30 = 10 баллов; от 0,29 до 0,20 = 5 баллов; от 0,20 до 0,105 = 2 балла; от 0,10 до 0 = 1 балл.	Ваш балл:
К4	**Своевременная и качественная проверка тетрадей в соответствии с Положением об орфографическом режиме Школы**			
	Справка зам. директора по УВР		Максимально =7 баллов	Ваш балл:
К5	**Заведование предметным кабинетом**			
	Наличие паспорта кабинета, перечня информационных ресурсов, используемых во время проведения занятий на сайте ОУ, наличие и состояние средств обучения (мультимедийная и проч. техника в рабочем состоянии, **пособия**, **стенды** с актуальной информацией, **инвентарь** для проведения лабораторных	Итоги смотра кабинетов	Максимальный балл = 10 баллов (наличие всех параметров+ 2 балла за сан. состояние)	Ваш балл:

	работ, каталог **дидактических** материалов и т.п.			
К6	**Обеспечивающие навыка оценочной самостоятельности у учащихся, зафиксированных в планировании**			
	Назвать все формы и виды, обеспечивающие навык оценочной самостоятельности у учащихся, зафиксированные в планировании		3 балла - за каждый вид формы оценивания при без отметочного обучения	Ваш балл
2	**Уровень не усвоения обучающимися учебных программ**			
К1	**Доля обучающихся, получивших по предмету за период оценку «неудовлетворительно»**			
	Кол-во учащихся (всех классов)	% «2» (кол-во учащихся на «2» / общее кол-во уч-ся	Максимальный балл = 10 баллов; от 0,01 до 0,04 = 5 баллов; от 0,041 до 0,08 = 3 балла; от 0,081 и выше = 0 баллов	Ваш балл
3	**Уровень достижений, обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и вне учебной деятельности**			
К1	**Результативность участия обучающихся в исследовательской деятельности по предмету и вне учебной деятельности (в олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах и иных мероприятиях, проводимых в рамках вне учебной деятельности)**			
	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня		Максимальный балл = 20 ***Международный уровень:*** Победитель = 20 баллов Призер = 15 баллов ***Всероссийский уровень*** Победитель = 12баллов Призер = 9 баллов ***Региональный уровень:*** победитель = 8 баллов Призер = 5 баллов *Районный уровень*, победитель = 3 балла, призер 2 балла,	Ваш балл

			Участник (**всех уровней)** 1 балл	
4	**Успешность внеурочной работы учителя по предмету, проводимой за рамками выполнения функций классного руководителя**			
К1	**Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций)**			
	Количество учащихся (всего)	% от общего числа уч-ся (кол-во учащихся, занимающихся с учителем дополнительно и успевающих не более чем на оценку «удовлетворительно» по предмету/общее кол-во учащихся)	Максимальный балл = 10 от 1 до 0,8 = 10 баллов; от 0,79 до 0,6 = 8 баллов; от 0,59 до 0,4 = 6 баллов; от 0,39 до 0,2 = 4 балла; от 0,19 до 0,08 = 1 балл	Ваш балл
К2	**Доля обучающихся, посещающих предметный факультатив и/или кружок по предмету**			
	Количество учащихся (всего)	Количество обучающихся, имеющих положительные оценки по предмету и участвующих в факультативных занятиях и/или кружках/ кол-во учащихся всего	Максимальный балл = 10 от 1 до 0,8 = 10 баллов; от 0,79 до 0,50 = 5 баллов; от 0,49 до 0,30 = 3 балла; от 0,29 до 0,1 = 2 балла; от 0,09 и до 1 человека = 1 балл	Ваш балл
К3	**Доля обучающихся, имеющих пропуски по неуважительной причине**			
			Максимальный балл = 10 0 пропусков = 10 баллов; от 0 до 0,05 = 5 баллов; более 0,05 = - 5 баллов	Ваш балл
К4	**Доля обучающихся по предмету, участвующих в социально- ориентированном или исследовательском проекте по предмету; участие обучающихся в играх, конкурсах и т.п. разных уровней**			

		% от общего числа уч-ся	<u>Школьный уровень:</u> Максимальный балл = 20 от 1 до 0,8 = 20 баллов; от 0,79 до 0,50 = 15 баллов; от 0,49 до 0,30 = 10 баллов; от 0,29 до 0,1 = 5 баллов; от 0,09 и до 1 человека = 2 балла И независимо то кол-ва участников: районный уровень – 5 баллов, городской уровень – 10 баллов, международный и РФ – 15 баллов	Ваш балл
К5	**Результативность участия в межшкольных или утвержденных внутришкольных проектах**			
	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня		Межшкольный проект = 20 баллов; Внутришкольный проект = 3 балла за каждое мероприятие. Классный проект - 1 балл за каждое мероприятие	Ваш балл
К6	**Тьюторское сопровождение учащихся**			
	Приказ руководителя, журнал занятий		Максимум = 15 баллов (2 учащихся не менее 2 раз в неделю) 10 баллов 1 уч-ся 2 раза в неделю 5 баллов 1 уч-ся 1 раз в неделю	Ваш балл
5	**Результативность методической и опытно-экспериментальной деятельности учителя**			
К1	**Представление результатов исследовательской, экспериментальной и методической деятельности учителя на мероприятиях международного, всероссийского, регионального, районного уровня и уровня образовательной организации. Членство в комиссиях, жюри конкурсов различного уровня**			

	Документальное подтверждение участия в мероприятиях соответствующего уровня в статусе докладчика или участника, члена комиссии, жюри	Максимальный балл = **10 баллов** при статусе докладчика или члена комиссии (жюри) международный уровень участия = 10 баллов всероссийский уровень = 7 баллов; городской уровень = 5 баллов; районный уровень = 3 балла; школьный уровень =1 балл. Максимальный балл = 2 балла при статусе участника конференции любого уровня.	Ваш балл:
К2	**Представление результатов участия в инновационной деятельности учреждения** **(член авторской группы; единственный автор инновации; участник внедрения инновации)**		
	Документальное подтверждение участия	Максимальный балл = 15 **баллов** Единственный автор реализуемой инновационной идеи или выполненного инновационного продукта = 15 баллов Член коллектива, реализующего (разрабатывающего) инновационный проект, внедряющий инновационный продукт = 6 баллов каждому члену группы Участник внедрения инновационного продукта (проекта) = 2 балла каждому участнику	Ваш балл:
К3	**Руководство методическим объединением или творческой группой**		
	Приказ руководителя о назначении, протоколы проведенных заседаний МО, планы и анализ работы МО или творческой группы, результат работы творческой группы	Максимальный балл = 15 баллов Руководство методическим объединением – 15 баллов Руководство временной творческой группой = 10 баллов	Ваш балл:
К4	**Наставническая деятельность**		
	Приказ руководителя, наличие индивидуальной программы наставничества, анализ деятельности наставника за отчетный	Максимальный балл = 15 баллов	Ваш

	период			балл:
6	**Обучение, способствующее повышению качества и результативности профессиональной деятельности учителя**			
К1	**Уровень обучения: повышение квалификации, профессиональная подготовка, магистратура, аспирантура, докторантура**			
	Документы, свидетельствующие об обучении или окончании обучения в отчетный период		Максимальный балл = **5** баллов обучение в магистратуре \ аспирантуре\ докторантуре = 5 баллов; обучение по программам высшего образования (бакалавра \ специалитет) = 3 балла; обучение на курсах повышения или переподготовки = 1 балл.	Ваш балл:
7	**Результативность презентации собственной педагогической деятельности**			
К1	**Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, региональный, районный уровни)**			
	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера (I, II, III место) в профессиональных конкурсах соответствующих уровней		Максимальный балл = **20 баллов** **Всероссийский уровень** 1 место = 20 баллов 2\3 место = 16 баллов Городской уровень 1 место = 12 баллов 2\3 место= 9 баллов **Районный уровень** 1 место = 6 баллов 2\3 место = 4 балла **Все уровни:** Лауреат – 2 балла Участник – 1 балл	Ваш балл:

8	**Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся**		
К1	**Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся и/или обучающихся на деятельность учителя**		
	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие жалоб или взысканий за период +**5 баллов** Наличие жалобы или взыскания – 10 баллов	Ваш балл:
К2	**Представление собственного опыта в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет;** **проведение мастер-классов, открытых уроков, семинаров, консультаций**		
	Документально подтвержденные данные о публикациях, проведении мастер-классов, открытых уроков, семинаров, консультаций	Организация собственной страницы на сайте (сайта, блога) с целью популяризации знаний (наличие актуальной информации) об учебном предмете = 10 баллов; Организация веб-консультаций для обучающихся = 10 баллов; Организация веб-консультаций для родителей = 10 баллов; Семинар по предмету регионального или всероссийского уровней = 5 баллов за каждый; Мастер-классы в т.ч. в виртуальном пространстве = 3 балла за каждый Открытые уроки, веб-семинары = 1 балл за каждый. Публикации в СМИ (печатные издания) – 5 баллов, интернет-публикации – 1 балл (баллы суммируются до max=60)	Ваш балл:

К3	**Доля родителей, обучающихся положительно оценивших деятельность учителя за прошедший период**			
	Количество опрошенных родителей	% от общего числа опрошенных родителей (количество опрошенных родителей, обучающихся положительно оценивших деятельности учителя за период/количество опрошенных родителей)	Максимальный балл = 5 **баллов** (Субъективная оценка родителями (обучающимися) характера деятельности учителя, полученная в ходе анкетирования от 1 до 0,8 = 5 баллов; от 0,79 до 0,6 = 4 балла; от 0,59 до 0,4 = 3 балла; от 0,39 до 0,2 = 2 балла; от 0,19 и менее = 0 баллов	Ваш балл:
К4	**Наличие благодарностей, благодарственных писем, дипломов от социальных партнеров ОУ**			
	Документально подтвержденные данные о наличии благодарностей, благодарственных писем, дипломов от социальных партнеров ОУ		Школьный уровень-1 балл Район – 2 балла Город – 3 балла Всероссийский уровень – 4 балла Международный – 5 баллов **Баллы суммируются мах =15 баллов**	Ваш балл:
К5	**Выполнение работы по общественно-значимым направлениям деятельности ОУ в рамках годового плана**			
	Приказ руководителя, планирование, организация и анализ деятельности по направлению		Максимальный балл = **15 баллов**	Ваш балл:

Приложение 3

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные образовательные программы для детей (педагог-организатор, концертмейстер, педагог дополнительного образования)

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Обеспечение высокого уровня организации учебно-воспитательного процесса**	
1.1	Сохранность контингента обучающихся в течение учебного года (более 80% от первоначального отбора)	
1.2	Успешное усвоение обучающимися дополнительных образовательных программ (по итогам стартового, промежуточного и итогового контроля)	
1.3	Организация и проведение мониторинга индивидуальных достижений учащихся	
1.4	Участие обучающихся в мероприятиях различного уровня:	
	районный уровень	
	городской уровень	
	федеральный уровень, международный уровень;	
1.5	Результативность (количество победителей и призеров) участия обучающихся в мероприятиях различного уровня:	
	районный уровень	
	городской уровень	
	федеральный уровень, международный уровень;	
1.6	Организация исследовательской и проектной деятельности обучающихся	
1.7	Наличие и реализация авторской образовательной программы	
1.9	Организация культурно-досуговой деятельности (учебные выезды, экскурсии, летняя оздоровительная кампания)	
1.10	Удовлетворенность детей и родителей (законных представителей) условиями и качеством реализации дополнительных образовательных программ (по итогам проведенных независимых опросов, анкетирования)	
1.11	Выбор выпускниками дальнейшего образования или будущей профессии по направлениям дополнительных образовательных программ профессиональной ориентации и до профессиональной подготовки	

2.	**Обеспечение высокого уровня профессионального мастерства**	
2.1	Развитие учебно-методического комплекса (разработка дидактических материалов, наглядных пособий, методических материалов, наглядных пособий, методических материалов образовательной программы детского объединения педагога)	
2.2	результативность участия педагога в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах, имеющих профессиональное значение;	
2.3	Реализация программ и проектов в рамках межрегионального и международного сотрудничества	
2.4	Участие в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	
2.5	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	
2.6	Педагогическое сопровождение молодых педагогов	
2.7	Владение информационно-коммуникационными компетенциями	
2.8	Осуществление сетевого партнерства в реализации дополнительных образовательных программ	
3	**Обеспечение доступности качественного образования**	
3.1	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, проявляющих выдающиеся способности в обучении	
3.2	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей группы риска	
4	**Участие в общественных проектах с использование медиа-технологий, направленных на просвещение и воспитание**	
4.1	Участие в проектах, реализуемых совместно с социальными партнерами	
4.2	Участие в коллективных педагогических проектах	
4.3	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и другими участниками образовательного процесса	
5	**Информационная открытость**	
5.1	Использование ресурсов социальных сетей (активное участие в сетевых профессиональных сообществах, обратная связь)	
5.2	Наличие публикаций в СМИ о деятельности педагога	
5.3	Наличие собственного сайта педагога	
5.4	Ведение рубрики на сайте образовательной организации	
6	**Сохранение здоровья обучающихся**	
6.1	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий	
6.2	Отсутствие фактов детского травматизма (учитываются случаи детского травматизма, зафиксированные по отчетности)	

Приложение 4

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителей директора по УВР

№ п/п	Показатели, критерии эффективности			
1	**Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)**			
К1.	**Сохранение контингента обучающихся**			
	Общее кол-во учащихся на начало периода	% отчисленных учащихся (кол-во отчисленных уч-ся/общее кол-во учащихся на начало периода)	Максимальный балл	Ваши баллы
К2.	**Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона (отсутствие «скрытого отсева»)**			
	Общее кол-во учащихся на начало периода	% «скрытого отсева» (кол-во детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона/ общее кол-во учащихся на начало периода)	3 балла при отсутствии	
К3.	**Выполнение государственных программ, реализуемых в образовательной организации**			
	Анализ выполнения государственных программ за отчетный период по каждому курироему предмету	% невыполнения (кол-во фактически проведенных часов/кол-во часов по учебному плану)		
К4.	**Отсутствие учащихся 9-х классов, не получивших аттестат об основном общем образовании**			
	Наличие или отсутствие учащихся 9-х классов, не получивших аттестат об основном общем образовании			

К5	**Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок реализации образовательного процесса**			
	Результаты проверок контролирующих и проверяющих организаций			
2	**Обеспечение высокого качества обучения**			
К1.	Соответствие итогов ГИА, ЕГЭ Школы итогам по региону, району в соответствии с уровнем реализуемой образовательной программы			
	Справка заместителя директора			
2.2.	**Доля обучающихся – победителей и призеров олимпиад и конкурсов на районном, региональном, федеральном, международном уровнях**			
	районный уровень (кол-во уч-ся)	% участия (кол-во уч-ся, принявших участие/общее кол-во уч-ся)	Очные: 4 балла <u>Сертификаты участников:</u> Районный – 2 балл. При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы.	
	региональный уровень (кол-во уч-ся)	% участия (кол-во уч-ся, принявших участие/общее кол-во уч-ся)	Очные: 7 баллов <u>Сертификаты</u>	

			участников: 3 балла При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы.	
	федеральный. международный уровень (кол-во уч-ся)	% участия (кол-во уч-ся, принявших участие/общее кол-во уч-ся)	Очные: 10 баллов; Заочные: 4 балла При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы.	
К3.	**Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся**			
	Кол-во учащихся	% освоения (кол-во уч-ся, освоивших государственный образовательный стандарт по всем предметам базисного учебного плана/кол-во уч-ся)	5 баллов – 100%; 3 балла – не менее 95%; 1 балл – не менее 90%	

К4.	**Успевающих на «4» и «5»**			
	Кол-во учащихся	% успевающих на «4» и «5» (кол-во уч-ся, успевающих на «4» и «5» /кол-во уч-ся)	25 баллов – свыше 80%; 20 баллов - 70 - 79%; 15 баллов – 60 - 69%; 10 баллов – 40 – 59%; 5 баллов – 20-39 %; 0 баллов - ниже 20%	
3	**Совершенствование педагогических и управленческих процессов**			
К1.	**Непосредственное участие в подготовке педагогического коллектива, педагогов к участию в профессиональных конкурсах на районном, региональном, федеральном, международном уровнях, результативность**			
	районный уровень	Документальное подтверждение	3 балла	
	региональный уровень	Документальное подтверждение	6 баллов	
	федеральный. международный уровень	Документальное подтверждение	10 баллов	
К2.	**Непосредственное участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений, др.**			
	районный уровень	Документальное подтверждение	4 балла	
	региональный уровень	Документальное подтверждение	6 баллов	
	федеральный. международный уровень	Документальное подтверждение	8 баллов	
К3	**Непосредственное участие в подготовке педагогов к участию в семинарах на районном, региональном, федеральном, международном уровнях**			

	районный уровень	Документальное подтверждение	4 балла	
	региональный уровень	Документальное подтверждение	6 баллов	
	федеральный. международный уровень	Документальное подтверждение	8 баллов	
К4.	**Участие в организации работы по повышению уровня методического обеспечения образовательного процесса (диагностические материалы, памятки, методические пособия, др.)**			
	Перечислить диагностические материалы, памятки, методические пособия, др.		За каждый материал баллов	
К5.	**Личное участие в разработке и реализации плана мероприятий по антикоррупционной работе**			
	Представить план и отчет по плану мероприятий за отчетный период			
К6.	**Участие в разработке (корректировка, обновление) локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ**			
	Перечислить локальные акты в разработке которых принимал участие			
К7.	**Качественное и систематическое проведение внутреннего административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля.**			
	Справки по итогам контроля в соответствии с планом, отчет по выполнению мероприятий по результатам контроля			
К8.	**Личное участие в проектировании Программы развития, организация и личное участие в реализации мероприятий Программы развития, проведении анализа её выполнения.**			
	Справка по участию в проектировании Программы развития, справка о реализации мероприятий			
К9.	**Наличие или отсутствие взысканий за неисполнение или недолжное исполнение своих должностных обязанностей**			
	Приказы руководителя			
К10	**Наличие или отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса**			

	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на деятельность курируемых сотрудников, на деятельность зам. директора по УВР	Отсутствие жалоб за период – 5 баллов Наличие подтвержденный жалоб – штраф 10 баллов.	
4	**Обеспечение доступности качественного образования**		
К1.	**Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки одаренных детей**		
	Название программы, наличие плана реализации, отчет о реализации за отчетный период	До 10 баллов	
К2.	**Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, имеющих трудности в обучении, детей, имеющих проблемы со здоровьем**		
	Название программы, наличие плана реализации, отчет о реализации за отчетный период	До 10 баллов	
К3.	**Применение информационных технологий в образовательном процессе и обеспечение широкого использования электронных образовательных ресурсов**		
	Регистрация родителей для получения доступа в ЭЖ		
	Заполнение ЭЖ		
	Контроль за ведением ЭЖ		
	Ведение баз данных		
5	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся**		
К1	**Сокращение коэффициента травматизма в Школе по сравнению с предыдущим периодом**		
	Уменьшение коэффициента травматизма по сравнению с предыдущим периодом		

К2	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросу безопасности и сохранению здоровья обучающихся во время образовательного процесса.			
	Документально подтвержденные данные о наличии (отсутствии) обоснованных обращений граждан			
5.3.	**Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, сборы и т.д.)**			
	школьный уровень	Документальное подтверждение	3 балла	
	районный уровень	Документальное подтверждение	4 балла	
	региональный уровень	Документальное подтверждение	7 баллов	
	федеральный. международный уровень	Документальное подтверждение	10 баллов	
6	**Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда**			
6.1	**Обеспечение безопасности Школы в соответствии с паспортом безопасности**			
	Отчет о выполнении мероприятий за рассматриваемый период			
6.2	**Организация мер по антитеррористической защите Школы**			
	Отчет о выполнении мероприятий за рассматриваемый период			
6.3	**Обеспечение комплекса мероприятий по охране труда**			
7	**Создание системы государственно-общественного управления**			
7.1	**Представление опыта школы на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конгрессах, конференциях, семинарах и др. мероприятиях)**			
	районный уровень	Документальное подтверждение	4 балла	
	региональный уровень	Документальное подтверждение	7 баллов	

	федеральный. международный уровень	Документальное подтверждение	10 баллов	
7.2	**Представление опыта школы в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет**			
	Название работы, где размещено			

Приложение 5

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по ВР

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)**	
1.1.	Сохранение контингента обучающихся	
1.2.	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона (отсутствие «скрытого отсева»)	
1.3	Доля учащихся, занятых во внеурочное и вне учебного времени	
1.4.	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок реализации воспитательного процесса	
2	**Обеспечение высокого качества обучения и воспитания**	
2.1.	Доля обучающихся – победителей и призеров конкурсов, смотров, соревнований на районном, региональном, федеральном, международном уровнях	
	районный уровень	
	региональный уровень	
	федеральный. международный уровень	

3	**Совершенствование педагогических и управленческих процессов**	
3.1.	Непосредственное участие в подготовке педагогического коллектива, педагогов к участию в профессиональных конкурсах на районном, региональном, федеральном, международном уровнях, результативность	
	районный уровень	
	региональный уровень	
	федеральный. международный уровень	
3.2.	Непосредственное участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений, др.	
	районный уровень	
	региональный уровень	
	федеральный. международный уровень	
3.3	Непосредственное участие в подготовке педагогов к участию в семинарах на районном, региональном, федеральном, международном уровнях	
	районный уровень	
	региональный уровень	
	федеральный. международный уровень	
3.4.	Участие в организации работы по повышению уровня методического обеспечения воспитательного процесса (диагностические материалы, памятки, методические пособия, др.)	
3.5.	Личное участие в разработке и реализации плана мероприятий по	

	антикоррупционной работе	
3.6.	Участие в разработке (корректировка, обновление) локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ	
3.7.	Качественное и систематическое проведение внутреннего административного контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля.	
3.8.	Личное участие в проектировании Программы развития, организация и личное участие в реализации мероприятий Программы развития, проведении анализа её выполнения.	
3.9.	Наличие или отсутствие взысканий за неисполнение или недолжное исполнение своих должностных обязанностей	
3.10	Наличие или отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	
4	**Обеспечение доступности качественного образования**	
4.1.	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки одаренных детей	
4.2.	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей, имеющих трудности в обучении, детей, имеющих проблемы со здоровьем	
4.3.	Реализация программ (проектов, мероприятий) поддержки детей «группы риска»	
4.4.	Применение информационных технологий в образовательном процессе и обеспечение широкого использования электронных образовательных ресурсов	

5	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся**	
5.1	Сокращение коэффициента травматизма в Школе по сравнению с предыдущим периодом	
5.2	Отсутствие обоснованных обращений граждан по вопросу безопасности и сохранению здоровья обучающихся во время воспитательного процесса.	
5.3.	Участие в организации и проведении мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, сборы и т.д.)	
	1-2	
	3-4	
	свыше 4	
6	**Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда**	
6.1	Обеспечение безопасности Школы в соответствии с паспортом безопасности	
6.2	Организация мер по антитеррористической защите Школы	
7	**Создание системы государственно-общественного управления**	
7.1	Представление опыта школы на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конгрессах, конференциях, семинарах и др. мероприятиях)	
7.2	Представление опыта школы в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет	

Приложение 6

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по ИКТ

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Выполнение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ)**	
1.1.	Сохранение контингента обучающихся	
1.2.	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона (отсутствие «скрытого отсева»)	
1.3	Доля учащихся, занятых во внеурочное и внеучебное время	
1.4.	Отсутствие нарушений, выявленных контролирующими и проверяющими органами в результате проверок реализации воспитательного процесса	

Приложение 7

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя директора по АХР

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников**	
1.1.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	
1.2	Обеспечение организации образовательного и воспитательного процесса в соответствии с СанПиНом	
	без предписаний	
1.3	Личное участие в содействии организации летней оздоровительной кампании, работе летнего лагеря на базе Школы.	
1.4	Отсутствие детского травматизма и травматизма работников ОУ (за отчетный период).	
1.5	Отсутствие ЧС (за отчетный период)	
2	**Обеспечение комплексной безопасности и охраны труда**	

2.1	Обеспечение безопасности Школы в соответствии с паспортом безопасности	
2.2	Организация мер по антитеррористической защите Школы	
2.3	Обеспечение работы видеонаблюдения	
2.4	Отсутствие замечаний на оформление и своевременное обновление Паспорта безопасности, выполнение мероприятий по обеспечению безопасности	
3.	**Высокая эффективность организации финансово-хозяйственной деятельности**	
3.1	Отсутствие кредиторской и дебиторской задолженности, отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджеты	
3.2	Отсутствие замечаний по результатам финансовых проверок (по вопросам компетенции)	
3.3	Личное участие в в формировании государственного задания учреждения и отчета о его исполнении (по вопросам компетенции)	
3.4	Использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	
3.5	Создание форм первичных учетных документов, применяемых в хозяйственной деятельности	
3.6	Повышение показателей экономии энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	
3.7	Обеспеченность кадрами АХО, отсутствие вакансий.	

3.8	Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных средств (итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности)	
3.9	Отсутствие замечаний балансовой комиссии администрации Красногвардейского района к финансово-хозяйственной деятельности учреждения	
3.10	Своевременное заключение и регистрация договоров, обеспечение четкого контроля над выполнением договорных обязательств, своевременность выставления претензий к подрядным организациям.	
3.11	Своевременная постановка на учёт материальных ценностей, обеспечение сохранности материальных ценностей, отсутствие случаев утраты материальных ценностей.	
3.12	Своевременное списывание малоценного имущества и основных средств с нулевой балансовой стоимостью	
4	**Совершенствование управленческих процессов**	
4.1	Отсутствие обоснованных жалоб на работу по технической эксплуатации здания и помещений, территории учреждения	
4.2.	Участие в организации работы по укреплению материально-технической базы ОУ, динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения	
4.3	Положительные результаты инвентаризации нефинансовых активов: недостача и излишки в ходе инвентаризации не выявлены	
4.4.	Эффективность реализации Программы развития учреждения. Личное участие в проектировании Программы развития, внесении корректировок и дополнений, проведении анализа её выполнения.	

4.5	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	
4.6	Участие в разработке (корректировка, обновление) локальных актов, регламентирующих деятельность ОУ	
4.7	Контрольно-инспекционная деятельность. Качественное и систематическое проведение внутреннего административного 3-х ступенчатого контроля, отслеживание выполнения мероприятий по результатам контроля.	
4.8	Качественная работа по управлению процедурой государственного заказа, работой контрактной службы, отсутствие нарушений закона № 44-фз	
4.9	Участие в организации работы по повышению уровня оснащенности ОУ оборудованием, инвентарем и др., а также степени её новизны.	
4.10	Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году, своевременность сдачи акта готовности ОУ к началу нового учебного года.	
4.11.	Правильность и своевременность оформления технических заданий для проведения конкурсных процедур по закупке товаров и услуг для нужд учреждения	
4.12	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	
4.13	Организация хранения товарно-материальных ценностей и отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	
4.14	Наличие приборов учета теплоэнергоносителей в исправном рабочем состоянии, оперативность принятия мер по устранению нарушений в работе приборов учета	

4.15	Высокий уровень подготовки зданий и помещений к зимнему периоду	
4.16	Проявление инициативы, предложение инновационных идей, направленных на развитие ОУ, участие в работе по внедрению инновационных идей в административно-хозяйственную работу.	
4.17	Участие в экспертных группах, профессиональных советах, комиссиях и др.	

Приложение 8

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности заведующего библиотекой

№ п/п	Показатель и критерии эффективности деятельности	Количество баллов
1	**1. Работа с читателями**	
1.1	Обеспечение высокой читательской активности обучающихся: посещаемость	
1.2	Основные контрольные показатели: число читателей, книговыдача	
2.	**Справочно-библиографическая и информационная работа**	
2.1	Проведение библиотечно-библиографических уроков для учащихся	
2.2.	Редактирование справочно-библиографического аппарата библиотеки	
3.	**Пропаганда чтения как формы культурного досуга**	
3.1	Оформление тематических выставок	
3.2	Организация и проведение бесед, обзоров, утренников, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию учащихся	

	в классах	
	на школу	
	на район	
4	**Комплектование и организация книжного фонда**	
4.1	Контроль за сохранностью библиотечного фонда	
4.2	Заявка на комплектование фонда учебников	
4.3	Работа с фондом периодических изданий	
4.4	Выдача и сбор учебников	
4.5	Своевременное ведение документации на поступление и выбытие книжного фонда	
4.6	Оформление заказа учебников на следующий учебный год – федеральный комплект	
5	**Планирование и отчётность**	
5.1	Текущее и перспективное планирование работы школьной библиотеки	
5.2	Составление отчётности по четвертям и анализ работы за год	
5.3	Своевременное заполнение библиотечной документации (дневник школьной библиотеки, книга суммарного учёта, журнал выдачи учебников)	
6	**Другое**	
6.1	Вклад заведующего библиотекой в реализацию школьных, районных, региональных проектов и программ, в которых участвует ОУ	

6.2	Участие заведующего библиотекой в различных профессиональных конкурсах разного уровня (район, город)	
6.3	Самообразование заведующего библиотекой (курсы повышения квалификации, ИКТ и дистанционные образовательные)	
6.4	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу по делопроизводству	
6.5	Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	
6.6	Умение работать с современными компьютерными программами	
6.7	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	
6.8	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	
6.9	Общественная работа	
6.10	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период (баллы суммируются)	
6.11	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	
6.12	Участие в субботниках	
6.13	Участие в хозяйственных работах ОУ	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	

Приложение 9

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности секретаря учебной части

№ п/п	Показатель и критерии эффективности деятельности	Количество баллов
1	**Высокая эффективность работы по выполнению технических функций обеспечения деятельности администрации и структурных подразделений учреждения**	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу по делопроизводству	6
1.2	Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	6
1.3	Умение работать с современными компьютерными программами	6
1.4	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	6
1.5	Качественное ведение рабочей документации, полнота и своевременное структурирование документации в соответствии с номенклатурой дел	6
1.6	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	6

1.7	Личное участие в выполнении плана мероприятий по подготовке к новому учебному году (в рамках компетенции)	6
1.8	Исполнительская дисциплина	6
1.9	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	6
1.10	Качественное ведение архивной документации	6
1.11	Оказание содействия в подготовке аналитических, отчетных и других материалов, в том числе, презентационных, в рамках ОЭР.	6
1.12	Личное участие в организации работы по оформлению интерьера помещений ОУ	6
1.13	Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование процесса системного документоведения и делопроизводства	6
1.14	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	6
1.15	Общественная работа	6
1.16	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период (баллы суммируются)	6
1.17	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	6
1.18	Участие в субботниках	6
1.19	Участие в хозяйственных работах ОУ	6
1.20	Другое (баллы суммируются)	6
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	120

Приложение 10

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Показатель и критерии эффективности деятельности	Количество баллов
1	**Высокая эффективность работы по выполнению технических функций обеспечения деятельности администрации и структурных подразделений учреждения**	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу по делопроизводству	6
1.2	Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	6
1.3	Умение работать с современными компьютерными программами	6
1.4	Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	6
1.5	Качественное ведение рабочей документации, полнота и своевременное структурирование документации в соответствии с номенклатурой дел	6
1.6	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной	6

	этики и нормы поведения в трудовом коллективе	
1.7	Личное участие в выполнении плана мероприятий по подготовке к новому учебному году (в рамках компетенции)	6
1.8	Исполнительская дисциплина	6
1.9	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	6
1.10	Качественное ведение архивной документации	6
1.11	Оказание содействия в подготовке аналитических, отчетных и других материалов, в том числе, презентационных, в рамках ОЭР.	6
1.12	Личное участие в организации работы по оформлению интерьера помещений ОУ	6
1.13	Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование процесса системного документоведения и делопроизводства	6
1.14	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	6
1.15	Общественная работа	6
1.16	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период (баллы суммируются)	6
1.17	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	6
1.18	Участие в субботниках	6
1.19	Участие в хозяйственных работах ОУ	6
1.20	Отсутствие замечаний по ведению электронной базы Параграф-	

	кадры, своевременное обновление и дополнение.	
1.21	Личное участие в обеспечении своевременного подбора работников, полноты кадрового состава, отсутствие вакансий.	6
1.22	Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения и РВК на ведение документов ВУС	6
1.23	Отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения и проверяющих органов на систему работы и соблюдение закона о защите персональных данных	6
1.24	Другое (баллы суммируются)	6
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	150

Приложение 11

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности инженера-программиста, программиста ЦИО

№ п/п	Показатель, критерии эффективности деятельности	Баллы
1	**Высокая эффективность работы по выполнению технических функций обеспечения деятельности учреждения**	
1.1.	Организация и проведение мероприятий по изучению работы ПЭВМ для сотрудников, количество обученных сотрудников (семинары, рабочие совещания, консультации)	6
1.2	Внедрение новых форм и методов работы	6
1.3	Техническая поддержка участников конкурсов (помощь в оформлении портфолио, фото-видео съемка с мероприятий конкурсанта, редактирование электронных приложений в портфолио)	6
1.4	Публикации и освещение деятельности ОУ в СМИ	6
1.5	Работа с сайтом ОУ (своевременное обновление рубрик (сбор и передача информации), создание и изменение разделов сайта, оформление предложений по улучшению дизайна сайта с целью большей заинтересованности в Интернет-ресурсе)	6
1.6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу по делопроизводству	6

1.7	Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	6
1.8	Распространение передового опыта на общероссийском, региональном, районном уровне (участие в представлении опыта работников ОУ, техподдержка выступлений)	6
1.9	Исполнительская дисциплина	6
1.10	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	6
1.11	Редактирование ЭОР разработанных педагогами ОУ	6
1.12	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	6
1.13	Выполнение отдельных поручений администрации ОУ	6
1.14	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	6
1.15	Общественная работа	6
1.16	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период (баллы суммируются)	6
1.17	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	6
1.18	Участие в субботниках	6
1.19	Другое (баллы суммируются)	12
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	120

Приложение 12

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности инженера-электроника

№ п/п	Показатель, критерии эффективности деятельности	Баллы
1	Высокая эффективность работы по выполнению технических функций обеспечения деятельности учреждения	
1.1.	Организация и проведение мероприятий по изучению работы ПЭВМ для сотрудников, количество обученных сотрудников (семинары, рабочие совещания, консультации)	6
1.2	Внедрение новых форм и методов работы	6
1.3	Техническая поддержка участников конкурсов (помощь в оформлении портфолио, фото-видео съемка с мероприятий конкурсанта, редактирование электронных приложений в портфолио)	6
1.4	Публикации и освещение деятельности ОУ в СМИ	6
1.5	Работа с сайтом ОУ (своевременное обновление рубрик (сбор и передача информации), создание и изменение разделов сайта, оформление предложений по улучшению дизайна сайта с целью большей заинтересованности в Интернет-ресурсе)	6
1.6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу по делопроизводству	6

1.7	Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации учреждения	6
1.8	Распространение передового опыта на общероссийском, региональном, районном уровне (участие в представлении опыта работников ОУ, техподдержка выступлений)	6
1.9	Исполнительская дисциплина	6
1.10	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	6
1.11	Редактирование ЭОР разработанных педагогами ОУ	6
1.12	Прохождение в отчетном периоде подготовки/ переподготовки, повышения квалификации	6
1.13	Выполнение отдельных поручений администрации ОУ	6
1.14	Участие в организации и реализации мероприятий, направленных на расширение социального партнерства	6
1.15	Общественная работа	6
1.16	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период (баллы суммируются)	6
1.17	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	6
1.18	Участие в субботниках	6
1.19	Другое (баллы суммируются)	12
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	120

Приложение 13

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности администратора

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников**	
1.1.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	

Приложение 14

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№ п/п	Показатель, критерии эффективности	Количество баллов
1	**Высокая организация работы по уборке учреждения**	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса на санитарное состояние помещений	**6**
1.2	Четкое и своевременное выполнение распоряжений и поручений (в рамках компетенции) со стороны представителей администрации	**6**
1.3	Качественное выполнение работы по уборке последствий после устранения аварийной ситуации, иных случаях	**6**
1.4	Отсутствие случаев утраты имущества учреждения и/или участников образовательного процесса по вине работника	**6**
1.5	Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование работы по обеспечению санитарного состояния помещений	**6**
1.6	Качественное выполнение работы по уборке помещений в	**6**

	неблагоприятный погодный период (снегопад, ливень и др.)	
1.7	Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году, своевременность сдачи акта готовности ОУ к началу нового учебного года.	**6**
1.8	Обеспечение экономии водо, тепло энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	**6**
1.9	Отсутствие травматизма участников образовательного процесса	**6**
1.10	Участие в мероприятиях по подготовке помещений и здания к зимнему периоду	**6**
1.11	Исполнительская дисциплина	**6**
1.12	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	**6**
1.13	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора по санитарному содержанию помещений учреждения	**6**
1.14	Общественная работа.	**6**
1.15	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период	**6**
1.16	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	**6**
1.17	Участие в субботниках	**6**
1.18	Участие в хозяйственных работах ОУ	**6**
1.19	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	**6**
1.20	Другое (баллы суммируются)	**6**

	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	**120**

Приложение 15

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности дворника

№ п/п	Показатель и критерии эффективности	Количество баллов
1	**Высокая организация работы по уборке территории учреждения**	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны участников образовательного процесса на санитарное состояние и благоустройство территории	6
1.2	Четкое и своевременное выполнение распоряжений и поручений (в рамках компетенции) со стороны представителей администрации	6
1.3	Качественное выполнение работы по уборке последствий после устранения аварийной ситуации, иных случаях	6
1.4	Отсутствие случаев утраты имущества учреждения и/или участников образовательного процесса по вине работника	6
1.5	Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование работы по обеспечению санитарного состояния и благоустройства территории	6

1.6	Качественное выполнение работы по уборке и благоустройству территории в неблагоприятный погодный период (снегопад, гололед, ливень и др.)	6
1.7	Отсутствие травматизма участников образовательного процесса	6
1.8	Исполнительская дисциплина	6
1.9	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	6
1.10	Отсутствие предписаний Роспотребнадзора по санитарному содержанию территории учреждения	6
1.11	Общественная работа.	6
1.12	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период	6
1.13	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	6
1.14	Участие в субботниках	6
1.15	Участие в хозяйственных работах ОУ	6
1.16	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	6
1.17	Другое (баллы суммируются)	24
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	120

Приложение 16

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности сторожа (вахтера), гардеробщицы

№ п/п	**Показатели и критерии эффективности**	
1	**Высокая организация охраны объектов учреждения**	
1.1	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний в соблюдении пропускного режима	6
1.2	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения поручений, распоряжений представителей администрации (в рамках служебных обязанностей)	6
1.3	Содействие в работе по выполнению мероприятий, направленных на развитие образовательной и воспитательной деятельности (рекламные акции, участие в организационно-массовых мероприятиях, предоставление качественной информации потребителям услуг и др.)	6
1.4	Отсутствие случаев утраты имущества учреждения и/или участников образовательного процесса по вине работника	6
1.5	Участие в выполнении плана мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году.	6

1.6	Исполнительская дисциплина	6
1.7	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	6
1.8	Личное участие в организации работы по оформлению интерьера помещений ОУ, благоустройству территории	6
1.9	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	6
1.10	Общественная работа	6
1.11	Качественное ведение документации (журналов), строгое выполнение должностных обязанностей, своевременное предоставление служебных записок об устранении нарушений антитеррористической укрепленности здания, других технических неполадок и неисправностей.	6
1.12	Соблюдение инструкций по действиям во время ЧС, инструкций по использованию КТС, АПС, первичными средствами пожаротушения.	6
1.13	Обеспечение экономии тепло энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	6
1.14	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период	6
1.15	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	6
1.16	Участие в субботниках	6

1.17	Участие в хозяйственных работах ОУ	6
1.18	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и обучающихся	6
1.19	Другое (баллы суммируются)	6
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	120

Приложение 17

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности рабочего по обслуживанию здания, электромонтера

№ п/п	Показатель и критерии эффективности	
1	**Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, помещений, оборудования, механизмов**	
1.1	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий для ведения образовательного процесса (оборудованных гардеробов, туалетов, душевых, вспомогательных помещений), отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса	6
1.2	Четкое и своевременное выполнение разовых поручений и распоряжений (в рамках своей компетенции) со стороны представителей администрации	6
1.3	Личное участие в организации работы по оформлению интерьера помещений ОУ	6
1.4	Проявление инициативы, предложение и внедрение идей, направленных на совершенствование процесса эксплуатации оборудования и техники, содержания зданий и сооружений	6
1.5	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, электро и канализационной сети.	6
1.6	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, тепло и электроснабжения по вине работника	6

1.7	Выполнение плана мероприятий по подготовке к новому учебному году, уровень подготовки к новому учебному году, своевременность сдачи акта готовности ОУ к началу нового учебного года.	6
1.8	Обеспечение экономии тепло энергоресурсов, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	6
1.9	Содействие работе по выполнению мероприятий, направленных на развитие образовательной и воспитательной деятельности (рекламные акции, выездные организационно-массовые мероприятия и др.).	6
1.10	Отсутствие обоснованных жалоб и замечаний со стороны родителей и обучающихся	6
1.11	Исполнительская дисциплина	6
1.12	Отсутствие нарушений правил по охране труда, охране окружающей среды, производственной санитарии и пожарной безопасности.	6
1.13	Отсутствие случаев утраты имущества учреждения и/или участников образовательного процесса по вине работника	6
1.14	Отсутствие обоснованных жалоб на нарушение профессиональной этики и нормы поведения в трудовом коллективе	6
1.15	Общественная работа.	6
1.16	Награды и поощрения за успехи в профессиональной деятельности за отчетный период (баллы суммируются)	6
1.17	Отсутствие листов нетрудоспособности в течение отчетного периода	6
1.18	Участие в субботниках	6
1.19	Участие в хозяйственных работах ОУ	6
1.20	Другое (баллы суммируются)	6
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	120

Приложение 18

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности преподаватель-организатор ОБЖ

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников**	
1.1.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	

Приложение 19

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности учитель-логопед

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников**	
1.1.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	

Приложение 20

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности социальный педагог

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников**	
1.1.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	

Приложение 21

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности методист

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников**	
1.1.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	

Приложение 22

к приказу от _____ № _____

Показатели и критерии эффективности деятельности руководитель структурного подразделения

№ п/п	Показатели, критерии эффективности	Баллы
1	**Создание условий для сохранения здоровья обучающихся и сотрудников**	
1.1.	Отсутствие обоснованных обращений участников образовательного процесса по вопросу обеспечения безопасности и сохранения здоровья.	

Соглашение по охране труда

Между администрацией и профсоюзной организацией ГБОУ СОШ № 182

на 2019/2020 учебный год

Администрации ГБОУ СОШ № 182, в лице директора школы Адамович В.В., и профсоюзная организация, в лице председателя профсоюзной организации Ушаковой А.А., заключили настоящее соглашение по охране труда на 2019/2020 учебный год:

№	Содержание мероприятий	Единица учёта	Кол-во	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Поддерживание здания, служебных помещений в состояние, соответствующем требованиям СНиП	Шт.	1	0	постоянно	Марков Н.В.	91	76	91	76
2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствие с требованиями ГОСТ вновь поступивших на работу	чел	91	0	Не реже 1 раза в год	Рукавишникова Н.Н.	91	76	91	76
3	Занятие по охране труда с педагогическим и техническим персоналом	чел	91	0	Не реже 1 раза в год	Рукавишникова Н.Н.	91	76	91	76
4	Замена окон в кабинете № 412, 413	шт	4	80000	Ноябрь 2020	Марков Н.В.	2	2	2	2
	Составление актов-разрешений о готовности кабинетов к новому	шт	6	0	Май 2020	Ушакова А.А.	91	76	91	76

	учебному году									
5	Закупка садового оборудования	шт	3	80000	Июнь 2020	Марков Н.В.	4	4	4	4
6	Закупка офисного оборудования	шт	6	150000	Июнь 2020	Марков Н.В.	91	76	91	76
7	Закупка учебных стендов	шт	10	80000	Ноябрь 2020	Марков Н.В.	91	76	91	76
8	Ремонт в лаборантских кабинеты химии и физики	кв.м	20	5000	Июнь 2020	Марков Н.В.	4	2	4	2
9	Закупка мебели в лаборантские кабинетов химии и физики	шт	10	80000	Июнь 2020	Марков Н.В.	4	2	4	2
10	Закупка мебели в кабинет физики	шт	6	60000	Июнь 2020	Марков Н.В.	2	1	2	1
11	Ремонт –покраска коридоров 1, 2, 3, 4 этажей	кв.м	100	5000	Июнь 2020	Марков Н.В.	91	76	91	76

Директор ГБОУ СОШ № 182 В.В. Адамович

«___» _____ 2019 года

Председатель профсоюзной организации А.А.Ушакова

«___» _____ 2019 года