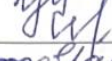


РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Лицей №384
Кировского района Санкт – Петербурга

Директор  Н.С. Черева
«14» сентября 2023 г.



РАБОТНИКИ

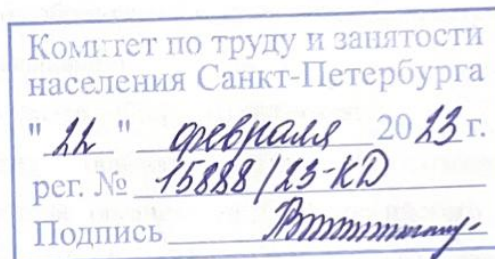
Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза образования

Председатель  К.С. Гичко
2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей №384 Кировского района Санкт-Петербурга



г. Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральным и региональным законодательством регулирующим сферу трудовых отношений в образовательных организациях Санкт-Петербурга, а также на основании документов социального партнерства Санкт-Петербурга:

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга и обязательств к нему;
- Соглашения между Комитетом по образованию и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2022– 2024 годы (далее - Отраслевое соглашение).

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

- работники государственного бюджетного общеобразовательного учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профком) - председателя Профкома Гичко Кристины Сергеевны.

- государственное бюджетное общеобразовательное учреждение (далее – работодатель), в лице директора Черевой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения, в т.ч. на работников осуществляющих административно-управленческую деятельность. При этом Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

2. Предмет Коллективного договора.

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, работодателя и Профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных

гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

3. Социальное партнерство.

Гарантии прав Профкома и членов Общероссийского Профсоюза образования.

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

3.2. В соответствии с действующим законодательством стороны определили следующие формы участия работников в управлении работодателем:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение консультации.

3.3. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения с работниками по согласованию с Профкомом.

3.4. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности.

Обязанности работодателя:

3.5. Работодатель признает деятельность Профкома значимой для образовательной организации, и не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Общероссийском Профсоюзе образования или профсоюзной деятельностью.

3.6. Профкому независимо от численности работников, состоящих на учете в профсоюзной организации, бесплатно предоставляется помещение для проведения профсоюзной работы.

3.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного Профсоюза при наличии письменных заявлений.

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

Стороны договорились о проведении, по мере необходимости, сверок взаимных расчетов по перечисленным взносам.

3.8. Работодатель размещает информацию о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами на интернет-сайте и информационных стендах.

3.9. Работодатель привлекает Профком для участия в комиссиях по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.10. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов коллегиальных органов управления Профкома, в том числе работников выполняющих работу на общественных началах в Территориальных организациях Общероссийского Профсоюза образования для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

3.11. В соответствии со ст. 377 ТК РФ председателю Профкома за счет средств работодателя устанавливается выплата в размере до 10% от оклада (или устанавливается персональный повышающий коэффициент), за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс.

3.12. Работодатель своевременно выполняет предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Профком обязуется:

3.13. Содействовать в вопросах функционирования работодателя.

3.14. Защищать трудовые права и профессиональные интересы членов Общероссийского Профсоюза образования.

3.15. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов, осуществлять контроль за соблюдением законодательства, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования.

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

3.17. Участвовать в работе комиссий по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.18. Разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, актов социального партнерства действующих на федеральном и региональном уровнях.

3.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, его реорганизации.

4. Трудовые правоотношения.

Прием на работу.

4.1. Стороны подтверждают, что при приеме на работу трудовой договор является основанием возникновения трудовых правоотношений со всеми работниками (за исключением руководителя работодателя), в том числе совместителями.

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

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

Обязанности Работодателя:

4.4. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу статьями 65, 66, 66.1, 68, 69 ТК РФ.

4.5. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Неисполнение обязанности по ознакомлению работников с локальными нормативными актами означает то, что работники не могут быть привлечены к любым видам юридической ответственности за неисполнение обязанностей предусмотренной указанными актами.

4.6. При оформлении трудового договора с педагогическим работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения.¹

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

молодым специалистам;

педагогическим работникам, имеющим квалификационную первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.

¹В указанном расписании наименование должностей педагогических работников должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартам и Постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

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

- указанный в академических часах объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;

– условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в соответствии с тарификацией;

– конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

4.9. Условия трудовых договоров, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

4.10. Стороны пришли к соглашению о том, что объем учебной нагрузки педагогического работника указанный в трудовом договоре может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации² в порядке, определенном положениями. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.11. Стороны отмечают необходимость оформления всех изменений и дополнений, вносимых в трудовой договор (включая изменение тарифной ставки, объема учебной нагрузки, продолжительности рабочего времени) в дополнительных соглашениях, их обязательное подписание работником и работодателем.

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

²Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

4.13. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ работодатель вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, только при приеме на работу.

Трудовые правоотношения после приема на работу.

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

4.15. Руководящие и иные работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.16. Предоставление повышенной педагогической нагрузки осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические работники, занятые на аналогичных должностях, для которых работодатель является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.17. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, актами социального партнерства.

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

4.19. Работник имеет право отказаться от предложений работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данные работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст.

72.2, 74 ТК РФ.

4.20. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников³. Работники вправе не проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации.

4.21. В целях недопущения избыточной отчетности работодатель:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствуется квалификационными характеристиками;

2) возлагает на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включает в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

- для учителей:

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

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

в) журнал внеурочной деятельности (для педагогов осуществляющих внеурочную деятельность)

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя;

в) характеристика на обучающегося (по запросу)

³Рекомендации Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269"Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей", Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей")

согласно работе учреждения

4) локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимать по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

В целях регламентации отчетности стороны определяют перечень документов в приложении к настоящему коллективному договору.

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

4.23. Работодатель по ходатайству Профкома имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

4.24. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁴. Кодекс этики и служебного поведения работников является приложением к настоящему коллективному договору.

4.25. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы Работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой Работникам работы. Регулирование труда работников работающих в дистанционном формате осуществляется в локальных нормативных актах принятых с согласия Профкома. Работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками работающими дистанционно.

4.26. Работодатель обязуется, совместно с Профкомом внедрять систему наставничества⁵ педагогических работников, в соответствии с Положением являющимся приложением к настоящему коллективному договору.

4.27. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работникам, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в

⁴Письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

⁵Совместное письмо Минпросвещения России от 21.12.21 № АЗ-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 г. № 657

Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается"⁶.

Прекращение трудового договора.

4.28. Работодатель вправе прекратить трудовой договор с работником только по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.29. По согласованию с Профкомом работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении об увольнении по инициативе работника, в следующих дополнительных случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

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

4.31. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы с учетом мотивированного мнения профкома.

4.32. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата работодателя, также предоставляется:

- работники, награжденные ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня⁷;
- работники - предпенсионеры;
- молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не более 2 лет.

⁶ Постановление Правительства РФ от 22.09.2022 N 1677 "О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах".

⁷ Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. NN ТС-1114/08, 188«О системе отраслевых наград»

5. Оплата труда.

5.1. Заработная плата устанавливается законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».

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

5.3. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам, трудовым договором в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

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

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

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

5.6. За первую половину месяца - (25 числа), окончательный расчет – (10 числа).

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

5.8. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

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

Для общеобразовательных организаций

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, воспитательной работы в группе продленного дня, работы по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими ГБОУ лицей № 384 Кировского района Санкт-Петербурга по медицинским показаниям, работы по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

Для общеобразовательных организаций

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

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

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

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

5.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере средней заработной платы.

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

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда 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, направления

	дополнительной работы профилю работы по основной должности).
старший воспитатель; воспитатель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	воспитатель; старший воспитатель; 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)
учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	преподаватель-организатор 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
учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	руководитель физического воспитания
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, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
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,	мастер производственного обучения; инструктор по труду

направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	
учитель-дефектолог; учитель логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

5.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда⁸ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

6. Рабочее время, время отдыха.

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

⁸Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со ст. 333 ТК РФ с учетом особенностей предусмотренных нормативными правовыми актами настоящим Коллективным договором;

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

6.2. При составлении расписаний учебных занятий педагогам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

6.3. Работодатель обязан доводить до сведения работников под роспись информацию об учебной нагрузке на следующий учебный год не позднее, чем за 1,5 месяца до наступления очередного оплачиваемого отпуска, в случае ее изменения не менее чем за 2 месяца до изменения.

6.4. При составлении расписания занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

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

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

Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 2 раз в неделю.

6.6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ определяются Перечнем работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2 к

настоящему коллективному договору).

6.7. Работа, выполняемая педагогическим работником вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя в соответствии с приказом за пределами учебной нагрузки (продолжительности рабочего времени), графика работ, является сверхурочной и оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Особенности⁹ (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Работникам, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска, **при наличии средств:**

- бракосочетание работников - 1 календарный день;
- смерть близких родственников – 1 календарный день;

⁹ Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536. "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

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

6.10. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска стороны договорились о том, что отпуск предоставляется только на основании заявления работника. Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов). При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца)

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

В случае, наличия средств, полученных от приносящей доход деятельности, по согласованию сторон длительный педагогический отпуск может быть оплачен (частично оплачен).

7. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика.

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

7.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

7.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную

плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ, глава 24 ТК РФ).

7.4. В случае несоответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н), соответствующего профессионального стандарта, работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональное переподготовки – не менее 250 часов¹⁰.

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их профессиональному росту;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами¹¹;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки¹², а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

¹⁰ п. 12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 и письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124

¹¹ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору

¹² Размер ежемесячной стимулирующей надбавки определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;
- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза - Совета молодых педагогов.

7.6. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и осуществляют в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов.

7.7. Профком утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.8. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

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

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

7.11. Профком обязуется включать представителей молодежи до 35 в состав выборных

профсоюзных органов.

8. Охрана труда

8.1. Для реализации прав работников ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 1), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

8.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда. Комиссия создается из представителей Работодателя, работников, председателя первичной профсоюзной организации и специалиста по охране труда. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников в области охраны труда в организации. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

8.2.2. Работу комиссий по проверке знания требований охраны труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на производстве и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

8.2.3. Контроль выполнения в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

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

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

охраны труда.

8.3.2 Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений профессиональной образовательной организации; на проведение обучения по охране труда и специальной оценки условий труда; на выявление и оценку уровней профессиональных рисков; на обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников (в т. ч. психиатрические освидетельствования), на обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, а также проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении по охране труда и здоровья.

8.3.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;

8.3.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (ст. 214 ТК РФ).

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

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

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

8.3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.3.8. Обеспечивать приобретение и выдачу за счет средств работодателя сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты,

смывающих и обезвреживающих средств, а также на работах, связанных с загрязнением.

8.3.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

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

обучение по электробезопасности административно – технического персонала;

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

обучение соответствующих работников пожарной безопасности.

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

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

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

8.3.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждой профессии, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

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

8.3.15. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 220 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185 ТК РФ),

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

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

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

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

8.8. Для прохождения диспансеризации работодатель предоставляет работникам, достигшим возраста 40 лет 1 оплачиваемый рабочий день 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с работодателем.

8.9. Работодатель осуществляет контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

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

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

8.12. Работодатель обеспечивает противопожарную безопасность в ГБОУ лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга в соответствии с нормативными требованиями.

8.13. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников ГБОУ лицея 384 Кировского района Санкт-Петербурга от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

8.14. Работодатель проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей Профкома, специалиста по охране труда и технической инспекции труда Профсоюза и ведет их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 230.1 ТК РФ).

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

8.16. Работодатель своевременно осуществляет индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.17. Работодатель обеспечивает работу коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома.

8.18. Работодатель осуществляет совместно с Профкомом, специалистом по охране труда (уполномоченными по охране труда) контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

8.19. Работодатель анализирует причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечивает разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

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

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

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

регулярно проводит испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.22. Работодатель обеспечивает наличие аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности.

8.23. Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 223 ТК РФ.

8.24. Работодатель по согласованию с Профкомом утверждает:

- список работников неэлектротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в

три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности неэлектротехнического персонала.

8.25. Профком обязуется:

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

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

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

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

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знания требований охраны труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.27. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) обучающихся и воспитанников в образовательной организации.

9. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

9.1. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (государственных, ведомственных и профсоюзных) заносятся работодателем в трудовую книжку работника в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

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

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1 Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников в пределах его компетенции.

9.4. Профком обязуется:

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

9.4.2. совместно с вышестоящими профсоюзными организациями обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей;
- проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятиях с вручением подарков для детей членов Профсоюза;
- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;
- иные праздничные мероприятия.

9.5. В целях развития принципов социального партнерства, ответственности за нормальное функционирование и развитие учреждения, повышение престижа педагогической профессии, стороны определили, что работодатель по согласованию с Профкомом устанавливает дополнительные меры социальной поддержки работников за счет средств образовательных учреждений от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности:

- оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий;
- производит выплату педагогическим работникам единовременного пособия на отдых и оздоровление раз в 5 лет.

9.6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.6.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседании Совета образовательной организации, на заседаниях выборного органа коллегиального органа Профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

9.6.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и ведомственным наградам учитывать мнение Профкома.

9.7.2. Предоставлять по обращению выборного органа первичной профсоюзной организации по согласованию в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

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

10.1 . Коллективный договор заключен на срок не более трех лет с 14.02.2023 по 13.02.2026 и вступает в силу со дня подписания его сторонами

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

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

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

10.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжении трудового договора с руководителем.

10.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока

реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

10.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительных соглашений. Изменения могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

10.10. Уведомительная регистрация коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости.

10.11. К коллективному договору приняты следующие приложения:

- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2);
- перечень профессий и должностей работников, работая в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 3);
- комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам (приложение № 4);
- положение о наставничестве (приложение № 5);
- положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (приложение № 6);
- положение об оплате труда (приложение № 7);
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 8).

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения.

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

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения и Профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

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

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с Профкомом в установленном ТК РФ порядке.	должны поддерживаться в актуальном состоянии	
1.2. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знания требований охраны труда.	должны поддерживаться в актуальном состоянии	
1.3. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте.	постоянно	
1.4. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	постоянно	
1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые освобождены от первичного инструктажа; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	В начале каждого учебного года	
1.6. Проведение общего технического осмотра зданий и других	2 раза в год:	

сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	3 декада декабря, 3 декада августа	
1.7. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	В начале каждого учебного года	
1.8. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно	
1.9. Организация комиссии по проверке знания требований охраны труда	В начале каждого учебного года	
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций и сооружений	Постоянно	
2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	постоянно	
2.3. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Летний период	
2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год весенний период	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с приказом Минздрава России № 29н от 28.01.2021	1 раз в год летний период и при приеме на работу	
3.2. Прохождение обязательного психиатрического освидетельствования в соответствии с приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н (пункт 8)	Пед. работники при приеме на работу	
3.3. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.		
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Летний период	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	1 раз в год август	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	1 раз в месяц	
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	При проведении работ	
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	При проведении работ	
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы,	При	

противогазы)	проведении работ	
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	При проведении работ	

Приложение № 2
к Коллективному договору

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска

№	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Директор	56 дней
2.	Завуч	56 дней
3.	Заведующий ОДОД	56 дней
4.	Документовед	28+14 дней
5.	Заведующий библиотекой	28+14 дней
6.	Инженер	28+14 дней
7.	Зам. по АХР	28+14 дней

**Приложение № 3
к Коллективному договору**

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
3.	Уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные	1 1 6 пар
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
5.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
6.	Электромонтёр	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные

**Приложение № 4
к Коллективному договору**

Комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам.

№ п/п	Наименование изделий медицинского назначения	Нормативный документ	Форма выпуска (размеры)	Количество (штуки, упаковки)
1.	Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран			
1.1.	Жгут кровоостанавливающий	ГОСТ Р ИСО 10993-99		1 шт.
1.2.	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 5 см	1 шт.
1.3.	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	1 шт.
1.4.	Бинт марлевый медицинский нестерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14 см	1 шт.
1.5.	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 7 см	1 шт.
1.6.	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	5 м x 10 см	2 шт.
1.7.	Бинт марлевый медицинский стерильный	ГОСТ 1172-93	7 м x 14 см	2 шт.
1.8.	Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой	ГОСТ 1179-93		1 шт.
1.9.	Салфетки марлевые медицинские стерильные	ГОСТ 16427-93	Не менее 16x14см N 10	1 уп.
1.10.	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 4 см x 10 см	2 шт.
1.11.	Лейкопластырь бактерицидный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1,9 см x 7,2 см	10 шт.
1.12.	Лейкопластырь рулонный	ГОСТ Р ИСО 10993-99	Не менее 1 см x 250 см	1 шт.
2.	Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации			
2.1.	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска"	ГОСТ Р ИСО 10993-99		1 шт.
3.	Прочие изделия медицинского назначения			
3.1.	Ножницы для разрезания повязок по Листеру	ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86)(5)		1 шт.
3.2.	Салфетки антисептические из	ГОСТ Р ИСО	Не менее	5 шт.

	бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые	10993-99	12,5x11,0 см	
3.3.	Перчатки медицинские нестерильные, смотровые	ГОСТ Р ИСО 10993-99 ГОСТ Р 52238-2004 ГОСТ Р 52239-2004 ГОСТ 3-88	Размер не менее М	2 пары
3.4.	Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками	ГОСТ Р ИСО 10993-99		2 шт.
4.	Прочие средства			
4.1	Английские булавки стальные со спиралью	ГОСТ 9389-75	не менее 38 мм	3 шт.
4.2	Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам			1 шт.
4.3	Футляр или сумка санитарная			1 шт.
4.4	Блокнот отрывной для записей	ГОСТ 18510-87	формат не менее А7	1 шт.
4.5	Авторучка	ГОСТ 28937-91		1 шт.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в ГБОУ лицее №384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), во исполнение постановления Министерства просвещения РФ от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

1.2. Подлежащая внедрению в ГБОУ лицее №384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ, лицей) Целевая модель наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным программам (далее - Целевая модель) нацелена на достижение результатов федеральных и региональных проектов «Современная школа», «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» и «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3. Настоящее положение разработано в целях обеспечения взаимодействия лицея, внедряющего Целевую модель, с организациями (предприятиями) реального сектора экономики, учреждениями культуры и науки, в том числе организациями-партнерами - участниками сетевого взаимодействия, а также общественными объединениями, в том числе имеющими своей целью решение задач патриотического и военно-патриотического воспитания детей и молодежи.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правовой статус наставника и наставляемого, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

2. Термины и определения

Целевая модель наставничества - система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программы наставничества в ОУ.

Программа наставничества - комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставничество – технология передачи опыта, знаний, формирования компетенций, метакомпетенций, освоения ценностей через неформальное

взаимодействие, основанное на доверии и партнерстве. Может осуществляться как в индивидуальной («наставник-наставляемый»), так и в групповой («наставник- группа наставляемых») форме.

Наставляемый - участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник - участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор - сотрудник образовательной организации либо учреждения из числа ее социальных партнеров, который отвечает за организацию программы наставничества.

Форма наставничества - способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары/группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Благодарный выпускник - выпускник школы, который ощущает эмоциональную связь с ней, чувствует признательность и поддерживает личными ресурсами (делится опытом, мотивирует обучающихся и педагогов, иницирует и развивает эндаумент, организует стажировки и т.д.).

Школьное сообщество (сообщество ОУ) - сотрудники образовательной организации, обучающиеся, их родители, выпускники и иные субъекты, объединенные стремлением внести вклад в развитие организации и действующие совместно ради этой цели.

Образовательное пространство региона - сеть образовательных событий, организуемых групповыми и индивидуальными субъектами (учреждениями образования, культуры, спорта, предприятиями и т.п., конструктивными сообществами и инициативными гражданами); совокупность данных субъектов является инфраструктурой, обладающей образовательным потенциалом в решении задач программы наставничества лица.

Тандем - пара «наставник-наставляемый». Слово «тандем» пришло в русский из английского языка в начале 20 века. Помимо технического значения, оно имело еще одно - обозначало легкий двухколесный экипаж, запряженный двумя лошадьми цугом, также велосипед с двумя сиденьями одно за другим. Термин используется в практике наставничества, подчеркивая способ достижения успеха - только совместными усилиями.

Родитель/законный представитель - юридически значимый для наставляемого взрослый, который должен быть включен в программу (даже в качестве пассивного участника).

Эндаумент - фонд целевого капитала в некоммерческих организациях, обычно в сфере образования или культуры, который формируется за счет добровольных пожертвований. В частности, в школьный фонд целевого капитала

пожертвования могут приходиться от благодарных выпускников школы, желающих поддержать ее развитие. Средства фонда передаются в доверительное управление управляющей компании для получения дохода, который можно использовать на финансирование уставной деятельности, например, на инновационные образовательные программы, научные исследования, стимулирование учителей и обучающихся.

3. Цели и задачи наставничества

3.1. Целью внедрения Целевой модели является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимого для успешной личной и профессиональной самореализации в современных условиях неопределенности. Целью также становится создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации всех обучающихся в возрасте от 11 до 18 лет, педагогов разных уровней образования и молодых специалистов, проживающих на территории Российской Федерации, в программы наставничества.

3.2. Задачи реализации целевой модели наставничества:

- улучшение показателей организации в образовательной, социокультурной, спортивной и других сферах;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире, отличительными особенностями которого являются нестабильность, неопределенность, изменчивость, сложность, информационная насыщенность;
- раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала каждого обучающегося, поддержка индивидуальной образовательной траектории;
- создание экологичной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг образовательной организации, способного на комплексную поддержку ее деятельности

4. Организационные основы наставничества

4.1. Наставничество в лицее организуется на основании приказа директора.

4.2. Руководство деятельностью наставничества осуществляет куратор, заместитель директора лицея по учебно-воспитательной работе.

4.3. Куратор наставничества назначается приказом руководителя лицея в соответствии с критериями. В задачи куратора входит сбор и работа с базой наставников и наставляемых, организация обучения наставников, контроль за проведением всех этапов реализации целевой модели, решение организационных вопросов, мониторинг реализации и получение обратной связи от участников и партнеров программы.

4.4. Разработка программы наставничества осуществляется проектной группой, назначаемой приказом директора лицея.

4.5. Программа наставничества в лицее реализуется в ходе работы куратора с базами наставляемых и наставников. Формирование баз наставников и наставляемых осуществляется куратором во взаимодействии с педагогическими

работниками лица, классными руководителями, родителями/законными представителями несовершеннолетних на основании информации о потребностях, обучающихся и педагогов как потенциальных участников программы.

4.6. Наставляемыми могут быть обучающиеся по программам среднего общего (рекомендуются обучающиеся 11-19 лет), дополнительного и среднего профессионального образования на условиях свободного вхождения в выбранную программу и согласия родителей/законных представителей, а также педагоги.

База наставляемых формируется из

4.6.1. обучающихся/студентов, обладающих следующими характеристиками:

- проявившие выдающиеся способности, повышенный интерес к определенным предметам, который может определить профессиональный выбор;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- желающие овладеть цифровыми навыками, ИКТ и иными современными компетенциями и т.д.;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте учебы;
- демонстрирующие неудовлетворительные образовательные результаты;
- имеющие проблемы с поведением;
- попавшие в трудную жизненную ситуацию;

4.6.2. педагогов, обладающих следующими характеристиками:

- молодые специалисты;
- не принимающие участие в жизни школы, отстраненные от коллектива;
- находящиеся в состоянии эмоционального выгорания, хронической усталости;
- находящиеся в процессе адаптации на новом месте работы.

4.7. Наставниками рассматриваются:

- обучающиеся и студенты, мотивированные помочь другим в образовательных, спортивных, творческих и адаптационных вопросах;
- педагоги и специалисты, заинтересованные в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы;
- родители обучающихся - активные участники родительских или управляющих советов;
- выпускники, заинтересованные в поддержке своей школы;
- сотрудники предприятий и организаций, заинтересованные в подготовке будущих кадров;
- успешные предприниматели, общественные деятели, имеющие потребность передать свой опыт;
- ветераны педагогического труда.

4.8. К наставнической деятельности в лицее допускаются лица, соответствующие критериям психологической, педагогической, профессиональной (для некоторых форм) подготовки, при условии прохождения ими обучения.

К наставнической деятельности не допускаются лица,

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности

(за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

– имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

– лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.9. Эффективность работы наставника определяется наличием прогресса у наставляемого в области эмоциональной удовлетворенности, изменения поведения, компетенций, результатов, значимых для лица, по результатам мониторинга и анализа индивидуального маршрута наставляемого.

4.10. Участие наставника и наставляемых в программе наставничества основывается на добровольном согласии. Наставники утверждаются при наличии заявления от них, по результатам анкетирования и собеседования при их соответствии критериям, с оформлением портфолио.

4.11. База наставляемых и база наставников составляется при условии заполнения участниками согласия на обработку персональных данных. Базы могут меняться в зависимости от потребностей лица в целом и от потребностей участников образовательных отношений: педагогов, учащихся и их родителей/законных представителей.

4.12. Для участия в программе заполняются согласия на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы, а также соглашения наставников, наставляемых (и наставников в случае реализации формы «ученик/ученик/студент») их родителей/законных представителей несовершеннолетних наставляемых.

4.13. Формирование тандемов/ групп осуществляется на добровольной основе и утверждается приказом директора школы.

4.14. С наставниками, приглашенными из внешней среды, составляется договор о сотрудничестве на безвозмездной основе.

5. Реализация целевой модели наставничества.

5.1. Целевая модель внедряется в процессе реализации программы наставничества, создаваемой на период не более 1 календарного года проектной группой, назначаемой приказом директора.

5.2. Программа включает в себя перечень форм наставничества, выбранных педагогическим коллективом, исходя из образовательных потребностей ОУ. Данные формы и схемы их реализации представляются на педагогическом и родительском советах, встречах с сообществом ОУ, ученической конференции.

5.3. Количество наставляемых, закрепленных за наставником, не может превышать 5 человек.

5.4. Этапы комплекса мероприятий по реализации взаимодействия «наставник - наставляемый».

- Первая, организационная, встреча наставника и наставляемого.
- Вторая, пробная рабочая, встреча наставника и наставляемого.
- Встреча - планирование рабочего процесса, составление индивидуального маршрута, наставляемого.
- Регулярные встречи наставника и наставляемого.
- Заключительная встреча наставника и наставляемого.

5.5. Количество встреч наставник и наставляемый определяют при проведении встречи-планирования в согласовании с куратором, не реже 1 раза в месяц согласно индивидуальному маршруту наставляемого.

5.6. Наставник может быть досрочно освобожден от исполнения возложенных на него обязанностей по осуществлению наставничества приказом директора лицея в случаях:

- 1) письменного заявления наставника об освобождении от обязанностей по осуществлению наставничества;
- 2) невыполнения или ненадлежащего выполнения наставником возложенных на него обязанностей;
- 3) письменного мотивированного ходатайства обучающихся лицея;
- 4) производственной необходимости по месту работы наставника либо по иным уважительным причинам личного характера.

5.7. Индивидуальный маршрут наставляемого утверждается куратором.

6. Мониторинг и оценка результатов реализации программы наставничества.

6.1. Под мониторингом реализации программы наставничества понимается как система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

6.2. Мониторинг проводится куратором и наставниками два раза за период наставничества (1 раз в полугодие, не позднее 30 марта (промежуточный) и 30 сентября (итоговый)). В ходе проведения мониторинга отметки не выставляются.

6.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных частей:

- оценка качества процесса реализации программы наставничества;
- оценка мотивационно-личностного, компетентностного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.

6.4. Оценка качества реализации программы наставничества в лицее направлена на:

– изучение (оценку) качества программы наставничества, сильных и слабых сторон, качества совместной работы тандемов/групп посредством проведения куратором SWOT-анализа;

– выявление соответствия условий реализации программы наставничества требованиям и принципам Целевой модели;

– оценку качества реализации программы наставничества также осуществляется на основе анкет удовлетворенности наставников и наставляемых организацией наставнической деятельности в лице. Данные анкеты заполняются на заключительном этапе программы.

6.5. Для уточнения данных оценочных методик могут быть использованы архивные данные (школьные оценки и данные о посещаемости, рецидивы и статистику правонарушений, данные включенного наблюдения, отзывы участников образовательной и наставнической деятельности и др.).

6.6. Результаты мониторинга являются основанием для оценки работы наставника. В период завершения программы наставник оформляет отчет в свободной форме, где отмечает успехи, достигнутые в реализации программы, сложности и перспективы развития наставляемого.

6.7. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в ГБОУ лицей № 384 Кировского района Санкт-Петербурга на его сайте <http://sc384.kirov.spb.ru/nastav> (адрес страницы/раздела о наставничестве) размещается и своевременно обновляется следующая информация:

- перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества ОО;
- анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

7. Обязанности и права куратора

7.1. Обязанности куратора:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- координация работы по разработке ежегодной Программы наставничества ОУ;
- организация и контроль мероприятий в рамках утвержденной Программы;
- подготовка проектов документов, сопровождающих наставническую деятельность и представление их на утверждение руководителю лицея;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка качества Программы, прохождения индивидуальных маршрутов, наставляемых;
- своевременный сбор данных по оценке эффективности внедрения Целевой модели по запросам органов управления образования;
- получение обратной связи от участников Программы и иных причастных к ее реализации лиц (через опросы, анкетирование), обработка полученных результатов;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в лице и участие в его распространении.

7.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные маршруты наставляемых, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников Программы;
- организовать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, педагоги-психологи, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы лица, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках реализации Программы в лица;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству лица предложения о поощрении участников Программы;
- принимать участие в организации взаимодействия тандемов/групп;
- на поощрение при выполнении показателей эффективности наставничества и высокого качества Программы.

8. Обязанности и права наставника:

8.1. Наставник обязан:

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава лица, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставляемым индивидуальный маршрут.
- Проводить мероприятия с наставляемым в соответствии с индивидуальным маршрутом в различных формах (встречи, практикумы, тренинги, тренировки, мастер-классы и т.п.) и контролировать его самостоятельную работу.
- Помогать наставляемому осознать свои сильные и слабые стороны и определить векторы развития.
- Формировать наставнические отношения в условиях доверия, взаимообогащения и открытого диалога.
- Ориентироваться на близкие, достижимые для наставляемого цели, обсуждая с ним долгосрочную перспективу.
- Предлагать свою помощь в достижении целей наставляемого и указывать на риски и противоречия.
- Не навязывать наставляемому собственное мнение и позицию, стимулировать развитие у наставляемого индивидуального видения.
- Оказывать наставляемому личностную и психологическую поддержку, мотивировать его.
- Личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора
- Подводить итоги Программы, формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

8.2. Права наставника.

- Обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления программы наставничества; за организационно-методической поддержкой и психолого-педагогическим сопровождением;
- Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с обучением и воспитанием наставляемых, в том числе вносить предложения руководителю лицея об их поощрении.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- Проходить обучение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.

9. Обязанности и права наставляемого:

9.1. Обязанности наставляемого.

- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, Устава лицея, определяющих права и обязанности.
- Разработать совместно с наставником свой индивидуальный маршрут.
- Выполнять задания индивидуального маршрута.
- Выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с выполнением индивидуального маршрута, учиться у него практическому решению поставленных задач, формировать поведенческие навыки;
- Отчитываться перед наставником (в части выполнения касающихся его мероприятий индивидуального маршрута);
- Сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных пунктов индивидуального плана.
- Проявлять дисциплинированность, организованность и ответственное отношение к учебе и всем видам деятельности в рамках наставничества;
- Принимать участие в мероприятиях, организованных для лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, в соответствии с программой наставничества лицея.

9.2. Права наставляемого.

- Вносить на рассмотрение администрации лицея предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством.
- Выбирать самому наставника из предложенных кандидатур.
- При невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору Программы в лицее.
- Пользоваться имеющимися в лицее ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана.
- В индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с выполнением индивидуального маршрута; запрашивать интересующую информацию;

- Рассчитывать на психологическое сопровождение.
- Участвовать в школьных, региональных и всероссийских конкурсах наставничества.
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя.

10. Формы и условия поощрения наставников.

1. Мероприятия по популяризации роли наставника.

– Организация и проведение в лицее тематических фестивалей, форумов, конференций.

– Выдвижение лучших наставников на конкурсы и мероприятия на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.

– Проведение конкурса профессионального мастерства в лицее;

– Создание тематической рубрики на сайте лицея с целью информационной и методической поддержки программы;

– Награждение грамотами лицея «Лучший наставник»;

– Благодарственные письма родителям наставников из числа обучающихся, по месту работы/учебы наставника.

– Результаты наставнической деятельности могут учитываться при проведении аттестации педагогов-наставников, а также при определении стимулирующих выплат.

– Руководство лицея вправе применять иные методы нематериальной и материальной мотивации с целью развития и пропаганды института наставничества и повышения его эффективности.

2. В целях обеспечения открытости реализации Целевой модели в лицее на его сайте <http://sc384.kirov.spb.ru/nastav> размещается и своевременно обновляется следующая информация:

– перечень социальных партнеров, участвующих в реализации Программы наставничества в лицее;

– анонсы мероприятий, проводимых в рамках внедрения Целевой модели и др.

11. Документы, регламентирующие наставничество

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- Положение о наставничестве в ГБОУ лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга;

- Программа наставничества в ГБОУ лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга;

- План реализации целевой модели наставничества в ГБОУ лицее № 384 Кировского района Санкт-Петербурга («Дорожная карта»)

- Приказы о назначении куратора и наставников об утверждении тандемов/групп Программы наставничества в лицее.

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга
(протокол от 29.08.2021 года № 1)
Председатель профсоюзного
комитета _____ К.С. Гичко

ПРИНЯТО

решением
Педагогического совета
ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2021 № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 71-од
Директор _____ Н.С.
Черева

ОБСУЖДЕНО

на заседании
Общего собрания работников
ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2021 № 1

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.10.2010 (протокол № 21), Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Министерства образования и науки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.07.2011 № 2047, Письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым рекомендуется руководствоваться работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) при осуществлении профессиональной деятельности, независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, принимаемый на работу в образовательное учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.4. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников образовательного учреждения, доверия граждан к работникам образовательного учреждения и обеспечение единых норм поведения работников образовательного учреждения.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками образовательного учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в образовательном учреждении, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам системы образования в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образования, их самоконтроля.

1.7. Знание и соблюдение работниками образовательного учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

1.8. Кодекс закрепляет право педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников образовательного учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с государственным учреждением Санкт-Петербурга.

Работники образовательного учреждения, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности образовательного учреждения и его работников;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Санкт-Петербурга, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу образовательного учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности образовательного учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- соблюдать установленные в образовательном учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в образовательном учреждении норм и требований, принятых в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в образовательном учреждении либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель образовательного учреждения обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.6. Нормы профессиональной этики педагогических работников образовательного учреждения

В служебном поведении работник обязан:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) образовательного учреждения.

2.7. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

2.8. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

2.9. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательному учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательное учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Кодекса, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга в соответствии с Положением о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.


3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником образовательного учреждения положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Общего собрания работников ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга, применению дисциплинарных взысканий.

4.2. Соблюдение работником образовательного учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности.


УЧТЕНО

мотивированное мнение
выборного органа
первичной профсоюзной
организации
ГБОУ лицея № 384
Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 2/1 от 29.12.2021)
Председатель профсоюзного
комитета  К.С. Гичко

ПРИНЯТО

решением
Общего собрания работников
ГБОУ лицея № 384
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 29.12.2021 № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ лицея № 384
Кировского района
Санкт-Петербурга
от 29.12.2021 № 129-од
Директор  Н.С. Черева



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано на основании раздела VI «Оплата и нормирование труда», главы 20 и 21 Трудового Кодекса Российской Федерации (статьи 129, 135, 143, 144), в соответствии с:

- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями на 24 апреля 2018 года) (далее – Закон Санкт-Петербурга);

- Законом Санкт-Петербурга от 11.04.2018 № 218-45 «О мерах по реализации Федерального закона «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (с изменениями на 21 августа 2020 года) (далее – постановление № 256);

- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.12.2007 № 1528 «О доплатах и надбавках, носящих постоянный характер и учитываемых при определении разницы в заработной плате работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга»;

- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.07.2019 № 458 «О внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»;

- региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге;

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 19 октября 2005 № 734-р «Об изменении условий оплаты труда работников государственных образовательных учреждений»;

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.08.2009 № 1494-р «О внесении дополнений и изменений в распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 02 декабря 2005 года № 916-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга (с изменениями на 26 октября 2011 года),

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256» с приложением к распоряжению «Методические рекомендации по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящимся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» (с изменениями на 2 июня 2021 года) (далее – Методические рекомендации);

- распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 09.09.2019 № 2743-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 06.12.2017 № 3737-р»;

- письмом Минобрнауки РФ от 29.12.1995 № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях» (в редакции от 2 ноября 1995 г.); иными нормативными правовыми актами;

- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 384 Кировского района Санкт-Петербурга;

- Коллективным договором между администрацией ГБОУ лица № 384 и первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения (далее – Коллективный договор).

с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплат труда работников государственных и муниципальных учреждений,

утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

– приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н);

– приказа Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями на 23 декабря 2011 года);

– приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2016 года N 755 О внесении изменения в приложение N 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

– приказа Минпросвещения России от 13 мая 2019 № 234 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

– письма Министерства образования РФ от 07.05.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;

– приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

– распоряжения Комитета по образованию от 05.08.2013 № 1768-р «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных общеобразовательных организаций Санкт-Петербурга»;

– распоряжения Комитета по образованию от 20.08.2013 № 1862-р «Об утверждении методических рекомендаций по применению показателей и критериев эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;

– программой поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р (с изменениями на 14 сентября 2015 года)

– распоряжения Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций Санкт-Петербурга»;

– письма Комитета по образованию СПб от 16.01.2014 № 03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов», иных нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256 "О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся" (с изменениями на 21

августа 2020 года) (далее – постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256), распоряжения Комитета по образованию от 6 декабря 2017 года N 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 N 256» (с изменениями на 2 июня 2021 года) (далее – распоряжение КО СПб № 3737-р).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ лицей № 384, образовательное учреждение) и предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников учреждений, финансируемых за счет средств городского и бюджета и иных доходов, на основе базовой ставки в зависимости от уровня образования и стажа работы на определенной должности, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера и выплат с применением повышающих коэффициентов.

1.4. Система оплаты труда работников образовательного учреждения, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ГБОУ лицей № 384 в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Общим собранием с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, утверждаются директором образовательного учреждения ГБОУ лицей № 384.

1.6. Система оплаты труда работников образовательного учреждения определена на основе следующих принципов:

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников образовательного учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда;

- обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в государственных бюджетных образовательных учреждениях;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников в соответствии с Приложениями № 1-3, 7 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256, Методическими рекомендациями Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р.

1.7. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

окладная система оплаты труда (далее - ОСОТ) - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом и коэффициентами надбавок и доплат;

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

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования работника образовательного учреждения, 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;

должностной оклад - гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;

фонд оплаты труда (далее - ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат работников образовательного учреждения. Формируется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств бюджета Санкт-Петербурга;

фонд должностных окладов (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;

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

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

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

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе [Трудовым кодексом Российской Федерации](#).

1.8. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы руководителей, педагогических работников, специалистов и иных служащих, а также рабочих, занимающих должности (профессии) в образовательном учреждении. Реализация Положения производится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности образовательного учреждения, в выполнении установленного государственного задания, закрепления кадров в образовательном учреждении и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы образовательного учреждения в целом.

1.9. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих образовательного учреждения производится на основе должностных окладов и тарифных ставок.

1.10. Размер заработной платы определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.11. Размер заработной платы работника предельными размерами не ограничивается.

1.12. Ставки почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательном учреждении, определяются в процентном отношении к базовой единице согласно [приложению 8 к постановлению N 256 \(Приложение 10\)](#).

1.13. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) работников образовательного учреждения, 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 данное образовательное учреждение является местом основной работы.

1.14. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет, - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.15. Условия оплаты труда работника образовательного учреждения, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.16. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на соответствующий год между правительством Санкт-Петербурга, Санкт-Петербургским объединением профсоюзов и Санкт-Петербургским объединением работодателей.

1.17. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении (совершенствовании) условий оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.18. ГБОУ лицей № 384 самостоятельно определяет размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательного учреждения, порядок и условия их применения в пределах средств, направленных на оплату труда, с учетом того, что квалификация работников образовательного учреждения, сложность выполняемых работ, условия труда, стаж работы учтены в размерах должностных окладов, тарифных ставок (окладов).

1.19. Порядок стимулирующих выплат директору образовательного учреждения устанавливается в соответствии с распоряжением главы администрации Кировского района Санкт-Петербурга.

1.20. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей и главного бухгалтера размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательного учреждения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников ГБОУ лицея № 384 (далее - ФОТ), состоит из:

- фонда должностных окладов работников образовательного учреждения (далее - ФДО);
- фонда ставок рабочих образовательного учреждения (далее - ФС);
- фонда надбавок и доплат образовательного учреждения (далее - ФНД).

2.2. При формировании ФДО предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год.

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

При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с [приложением 2 к постановлению № 256](#) и [приложением 5 к Постановлению № 256](#) (*Приложение № 2 и Приложение № 7 соответственно*).

Пример расчета должностного оклада по вакантной должности учителя общеобразовательного учреждения:

$B \times 1,5 + B \times 1,5 \times 0,6267$ (0,15 - за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся по предметам гуманитарного профиля и(или) по предметам технического или естественнонаучного профиля

+ 0,2667 - за воспитательную работу

+ 0,20 - за применение новых технологий при реализации образовательных программ

+ 0,01 - на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями)

2.3. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле:

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

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, устанавливается администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

2.4. Форма расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям и форма тарификационного списка указаны в приложении 3 к Методическим рекомендациям (*Приложение 9*).

3. Расчет должностных окладов

3.1. Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего образовательного учреждения определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.2. Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего образовательного учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

3.3. Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего (коэффициент уровня образования) в размере согласно [приложению 1 к постановлению N 256](#) (*Приложение 1*).

3.4. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типа, вида образовательного учреждения и его структурных подразделений (коэффициент специфики работы),

квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства образовательным учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления образовательным учреждением (коэффициент уровня управления), в размере согласно [приложению 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#).

3.5. **Расчет должностных окладов руководителей образовательного учреждения**

3.5.1. Перечень должностей руководителей образовательного учреждения указан в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

№ п/п	Категории работников	Наименование должностей
1.	Руководитель образовательного учреждения 1-го уровня	директор образовательного учреждения
2.	Руководитель 2-го уровня	заместитель директора образовательного учреждения
3.	Руководитель 3-го уровня	заведующий библиотекой, заведующий ОДОД

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

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

$$B_0 = B \times K,$$

где:

B_0 - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается исходя из уровня образования руководителя в размере согласно [приложению 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#).

3.5.3. Повышающие коэффициенты к базовому окладу руководителя

Для определения размера должностного оклада руководителей применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации;

коэффициент масштаба управления;

коэффициент уровня управления.

3.5.3.1. Коэффициент специфики работы

Величина коэффициента специфики работы руководителя устанавливается в соответствии с [приложением 2 к постановлению N 256 \(Приложение № 2\)](#) – 0,15.

(K 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.)

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

3.5.3.2. Коэффициент квалификации

Коэффициент квалификации руководителей устанавливается путем суммирования *коэффициента за квалификационную категорию* (класс квалификации), установленную 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"](#) (с изменениями на 23 декабря 2020 года) с *коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание* Российской Федерации, СССР или *коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде*, или *коэффициентом за почетное спортивное звание* Российской Федерации, СССР в соответствии со [статьей 3 Закона Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»](#) (с изменениями на 24 апреля 2018 года)

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

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

3.5.3.3. Коэффициент масштаба управления

При определении коэффициента масштаба управления следует руководствоваться:

- группами по оплате труда руководителей образовательных учреждений и центров, установленными в [приложении 3 к постановлению N 256](#) (порядок отнесения к группам по оплате труда указан в [приложении 1 к Методическим рекомендациям](#)) (*Приложение 3*);
- объемными показателями, характеризующими масштаб управления образовательными учреждениями и центрами, согласно [приложению 4 к постановлению N 256](#) (*Приложение 4*).

3.5.3.4. Коэффициент уровня управления

При определении коэффициента уровня управления следует руководствоваться [пунктом 2.5 приложения 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#)

3.5.4. *Пример расчета должностного оклада руководителя*

$$O_{\text{рук}} = B_0 + B_0 \times K_3 + B_0 \times K_4 + B_0 \times K_5 + B_0 \times K_6,$$

где:

$O_{\text{рук}}$ - размер должностного оклада руководителя;

B_0 - величина базового оклада;

K_3 - коэффициент специфики работы;

K_4 - коэффициент квалификации;

K_5 - коэффициент масштаба управления;

K_6 - коэффициент уровня управления.

3.6. *Расчет должностного оклада специалиста (служащего) образовательного учреждения*

3.6.1. Перечень должностей специалистов, служащих и педагогических работников образовательного учреждения, не связанных непосредственно с образовательной деятельностью (учебным планом) указан в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

№ п/п	Категории работников	Наименование должностей
1.	Специалисты образовательного учреждения по общеотраслевым должностям, деятельность которых непосредственно не связана с образовательным процессом	Специалист по кадрам, инженер, документовед, техник, лаборант, специалист по закупкам, специалист по охране труда
2.	Прочие педагогические работники (вне учебного плана)	Педагог-организатор; социальный педагог; методист; педагог-психолог; учитель-логопед, преподаватель-организатор ОБЖ, концертмейстер

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

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

$$B_0 = B \times K,$$

где:

B_0 - размер базового оклада специалиста (служащего);

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования специалиста (служащего) в размере согласно [приложению 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#).

3.6.4. *Повышающие коэффициенты к базовому окладу специалистов (служащих)*

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

коэффициент стажа работы;

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации.

Конкретный перечень работников образовательного учреждения, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы - устанавливается приказом директора образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации ГБОУ лицея № 384.

3.6.5. Коэффициент стажа работы

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

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

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

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

Специалистам (служащим) по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов (служащих), устанавливается семь групп по стажу работы.

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

– молодым специалистам (за исключением педагогических работников) - работникам образовательного учреждения, определенных в [статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга](#), в размере 0,15;

– специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в [статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга](#), и служащим коэффициент стажа устанавливается в соответствии с [Законом Санкт-Петербурга](#) в размере 0,05.

3.6.6. Коэффициент специфики работы

Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с [приложением 2 к постановлению N 256 \(Приложение 2\)](#)

3.6.7. Коэффициент квалификации

Величина коэффициента квалификации специалистов (служащих) устанавливается в соответствии с [пунктом 2.3 приложения 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#).

Коэффициент квалификации специалистов (служащих) 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 в соответствии со статьей 3 Закона Санкт-Петербурга.

Основанием для применения коэффициента за ученую степень является диплом (доктора, кандидата наук), коэффициент за почетное звание являются удостоверения о присвоении почетных званий Российской Федерации, СССР (народный, заслуженный), удостоверения к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденные Министерством

образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации, Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетный работник сферы образования Российской Федерации, Почетный работник науки и техники Российской Федерации, Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации).

Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда может применяться в случае, если оно предусмотрено 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).

3.6.8. Пример расчета должностного оклада специалиста (служащего)

Расчет должностного оклада **специалиста** исчисляется по формуле:

$$O_{\text{сп}} = B_0 + B_0 \times K_2 + B_0 \times K_3 + B_0 \times K_4,$$

где:

$O_{\text{сп}}$ - размер должностного оклада специалиста;

B_0 - величина базового оклада;

K_2 - коэффициент стажа работы;

K_3 - коэффициент специфики работы;

K_4 - коэффициент квалификации.

Расчет должностного оклада **служащего** исчисляется по формуле:

$$O_c = B_0 + B_0 \times K_2 + B_0 \times K_3 + B_0 \times K_4,$$

где:

O_c - размер должностного оклада служащего;

B_0 - величина базового оклада;

K_2 - коэффициент стажа работы;

K_3 - коэффициент специфики работы;

K_4 - коэффициент квалификации.

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

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

4.1. Перечень должностей работников, отнесенных к профессиям рабочих образовательного учреждения указан в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

№ п/п	Категории работников	Наименование должностей
1.	Рабочие	Гардеробщик, уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений, электромонтер, кладовщик.

4.2. Размер тарифной ставки (оклада) работников образовательного учреждения, отнесенных к профессиям рабочих (далее - рабочие), определяется путем умножения базовой единицы на тарифный коэффициент согласно [таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга \(Приложение 5\)](#).

Размер тарифной ставки (оклада) рабочих исчисляется по формуле:

$$T_{c(o)} = B \times T_k,$$

где:

$T_{c(o)}$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

T_k - тарифный коэффициент, размер которого устанавливается согласно [таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга \(Приложение 5\)](#).

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

4.4. Повышающие коэффициенты к тарифной ставке (окладу) рабочих

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

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации.

Повышающие коэффициенты, указанные в [таблице 2 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга \(Приложение 6\)](#), устанавливаются исходя из условий труда, типа образовательного учреждения и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы) и квалификации (коэффициент квалификации).

4.4.1. Коэффициент специфики работы и коэффициент квалификации.

Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в [общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР](#), утвержденных [постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30](#) (с изменениями на 9 апреля 2018 года) (далее - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих).

Тарификация рабочих осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга:

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

Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-й разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательных организаций в соответствии со [статьей 4 Закона Санкт-Петербурга](#).

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

$$T_{c(o)} = B \times T_k + B \times K_c + B \times K_k,$$

где:

$T_{c(o)}$ - размер тарифной ставки (оклада) рабочего;

B - размер базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент, устанавливаемый согласно [таблице 1 приложения 2 к Закону Санкт-Петербурга \(Приложение 5\)](#);

- коэффициент специфики работы, устанавливаемый в соответствии с [приложением 5 к постановлению N 256 \(Приложение 7\)](#);

- коэффициент квалификации, устанавливаемый в соответствии с [приложением 6 к постановлению N 256 \(Приложение 8\)](#).

5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам образовательного учреждения

5.1. Оплата труда педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки (объема (количества часов) педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю).

5.2. Перечень должностей педагогических работников образовательного учреждения по учебному плану указан в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

№ п/п	Категории работников	Наименование должностей
1.	Педагогический работник	Учитель, воспитатель, педагог дополнительного образования

5.3. Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяется путем умножения базового оклада на повышающие коэффициенты (коэффициент стажа, коэффициент квалификации, коэффициент специфики работы образовательного учреждения) на фактическую нагрузку педагогического работника в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической нагрузки в неделю.

5.4. Базовый оклад педагогического работника исчисляется по формуле:

$$B_0 = B \times K$$

где:

B_0 - размер базового оклада работника;

B - размер базовой единицы;

K - базовый коэффициент (коэффициент уровня образования), устанавливается исходя из уровня образования работника в размере согласно [приложению 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#).

5.5. Повышающие коэффициенты к базовому окладу

Для исчисления тарифной части заработной платы педагогических работников применяются следующие повышающие коэффициенты:

коэффициент стажа работы;

коэффициент специфики работы;

коэффициент квалификации.

Конкретный перечень работников учреждения, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

5.5.1. Коэффициент стажа работы

Коэффициент стажа работы устанавливается исходя из стажа работы работника в размере согласно [приложению 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#)

Педагогическим работникам исчисление стажа педагогической работы производится в

соответствии с действующими нормативными документами и регулируется инструкцией о порядке исчисления заработной платы работников просвещения (Приказ Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94).

В стаж педагогической работы включаются периоды работы в соответствии с перечнями согласно приложению независимо от организационно-правовой формы организации.

Исчисление стажа производится в календарном порядке.

При подсчете стажа педагогической работы периоды суммируются.

В стаж (общую продолжительность) педагогической работы включается работа в образовательных и других организациях.

В стаж педагогической работы засчитывается:

– педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях;

– время работы в других учреждениях и организациях, служба в Вооруженных Силах СССР и РФ, в случае работы до службы в учебных заведениях, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

Педагогическим работникам - молодым специалистам, отвечающим одновременно требованиям, указанным в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, а именно:

– 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,

– имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

в соответствии с пунктом 2.1 приложения 1 постановления N 256 коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается в размере **0,33** (Приложение 1).

Молодым специалистам, не отвечающим требованиям, указанным в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга, коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается в размере 0,05.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы.

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

5.5.2. Коэффициент специфики работы

Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с приложением 2 к постановлению N 256 (Приложение 2).

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

Пример: при работе на 1 ставку для учителя русского языка и литературы, который реализует основные общеобразовательные программы основного общего образования или среднего общего образования, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), и выполняет функции классного руководителя, коэффициент специфики работы устанавливается как сумма коэффициента за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования или среднего общего образования, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), 0,15, коэффициента за воспитательную работу 0,25, коэффициента за применение в образовательном процессе новых технологий 0,20, коэффициента за выполнение функций классного руководителя 0,29, коэффициента на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями 0,01 - итого коэффициент специфики составит 0,90.

Педагогическим работникам лицеев, *реализующим образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования*, устанавливается коэффициент специфики работы 0,15 от базового оклада, указанный [в пункте 1.1 приложения 2 к постановлению N 256](#).

Работникам за *реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов*, которые по состоянию здоровья не могут посещать государственное общеобразовательное учреждение, устанавливается коэффициент специфики 0,2, указанный [в пункте 1.2 приложения 2 к постановлению N 256](#).

Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу устанавливается пропорционально педагогической нагрузке коэффициент специфики работы в размере 0,5, указанный [в пункте 1.11 приложения 2 к постановлению N 256](#).

Учителям за *воспитательную работу* устанавливается пропорционально педагогической нагрузке коэффициент специфики работы в размере от 0,25 до 0,35.

Коэффициент специфики работы устанавливается вышеуказанной категории работников, в том числе:

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

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

- учителям (преподавателям) с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) - 0,2500;
- учителям (преподавателям) с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,2667;
- учителям (преподавателям) с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,2858;

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

Коэффициент специфики работы 0,2 от базового оклада за применение новых технологий при реализации образовательных программ, указанный в пункте 1.7 приложения 2 к постановлению N 256, устанавливается в образовательном учреждении педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ, в том числе за реализацию образовательных программ в рамках функционирующей электронной информационно-образовательной среды с использованием электронных информационных и образовательных ресурсов, совокупности информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. Разработка, апробация и (или) внедрение новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических и учебно-лабораторных комплексов, форм, методов и средств обучения.

Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада, указанный в пункте 16 приложения 2 к постановлению N 256 (на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями), устанавливается по основному месту работы педагогических работников, осуществляющих подготовку к образовательному процессу в образовательном учреждении.

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

– педагогическим работникам образовательного учреждения с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) - 0,01;

– педагогическим работникам образовательного учреждения с высшим образованием "магистр", "специалист" - 0,01;

– педагогическим работникам образовательного учреждения с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;

– педагогическим работникам образовательного учреждения со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;

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

– педагогическим работникам образовательного учреждения со средним общим образованием - 0,011;

– педагогическим работникам образовательного учреждения с основным общим образованием - 0,011.

Коэффициент специфики работы 0,2, указанный в пункте 1.4 приложения 2 к постановлению N 256 (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.

Учителям за выполнение функций классного руководителя устанавливается пропорционально педагогической нагрузке коэффициент специфики работы в размере 0,29, указанный в пункте 1.12 приложения 2 к постановлению N 256.

Коэффициент специфики работы 0,2, указанный в пункте 17 приложения 2 к постановлению N 256 устанавливается работникам структурного подразделения

образовательного учреждения, оказывающим логопедическую помощь обучающимся (воспитанникам), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации всех типов.

5.5.3. Коэффициент квалификации

Величина коэффициента квалификации устанавливается в соответствии с [пунктом 2.3 приложения 1 к постановлению N 256 \(Приложение 1\)](#).

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, установленную педагогическим работникам в соответствии с приказом N 276 с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со [статьей 3 Закона Санкт-Петербурга](#).

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

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

5.6. В целях материальной поддержки педагогических работников 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 следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины)
- 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 для учителей, воспитателей, социального педагога, педагога-организатора, педагога дополнительного образования.

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

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

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

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

5.8. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.9. Тарификация учителей производится один раз в год, если иное не предусмотрено законодательством Санкт-Петербурга, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

5.10. При невыполнении по независящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

5.11. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (работодателя), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.13. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.14. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.15. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.16. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ.

5.17. В случае если у педагогического работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической

деятельности, а заработная плата этого педагогического работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы оплаты труда стала меньше, работнику сохраняется прежний размер заработной платы по данному виду деятельности.

6. Порядок и условия почасовой оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется:

– при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

– при оплате за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми на дому, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного им при тарификации;

– при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в учреждении определяется путем деления ставки заработной платы, должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

6.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной/шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5/6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки за ставку заработной платы, порядок установления (изменения) объема учебной нагрузки

7.1. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) установлены:

за 18 часов в неделю:

- учителям I - XI классов учреждения.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неуставленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

7.2. Ненормируемая часть рабочего времени

7.2.1. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

– выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

– организацией и проведением методической, диагностической, консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

– временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

– выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, выполнение которых регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, с соответствующей дополнительной оплатой труда в форме компенсационных выплат (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками другими, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентации и другие виды дополнительной внеаудиторной работы).

7.3. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, указанных в пунктах 7.1., сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 5 настоящего Положения.

7.4. Должностные оклады директора образовательного учреждения и его заместителей, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

7.5. Учителям I-IV классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка (в случае передачи преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам), гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой (педагогическая работа в группе продленного дня, кружковая работа, проведение занятий с обучающимися на дому, замена отсутствующих учителей и другая работа в объеме, недостающем до полной нормы часов педагогической работы в неделю).

7.6. Учителям образовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

а) заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

б) заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

в) заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

7.7. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

7.8. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

7.9. При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

7.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

Применительно к порядку, предусмотренному настоящим пунктом, устанавливается учебная нагрузка педагогическим работникам учреждения дополнительного образования детей.

8. Формирование и распределение Фонда надбавок и доплат

8.1. Фонд надбавок и доплат (ФНД) – сумма денежных средств, направляемых на выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера, а также оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника.

8.2. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле:

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

где:

ФНД – величина фонда надбавок и доплат;

ФС – фонд ставок рабочих;

ФДО – фонд должностных окладов;

Кнд – соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, установленный администрацией Кировского района Санкт-Петербурга.

8.3. Из ФНД производятся следующие выплаты:

выплаты компенсационного характера:

- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

доплаты за дополнительную работу:

доплата за совмещение профессий (должностей):

доплаты за дополнительные виды работ, не входящие в круг должностных обязанностей работника, но непосредственно связанные с образовательным процессом;

выплаты стимулирующего характера:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников образовательного учреждения;

- премии

8.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплаты за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда);

8.5. Доплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) работников образовательного учреждения в пределах ФНД, определяемого приказом руководителя образовательного учреждения, в процентах к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) и (или) абсолютных величинах, а также в % от базовой единицы, установленной согласно Закону Санкт-Петербурга о бюджете на плановый год.

8.6. Размеры доплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.7. Доплаты за дополнительные работы, не входящие в должностные обязанности работника

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, лабораториями, руководство предметными методическими объединениями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

Примечание: Доплата за классное руководство осуществляется в случаях, если работник, выполняющий функции классного руководителя, работает менее чем на одну ставку и (или) замещает иные должности, не указанные в приложения 2 к постановлению № 256», т.е. не является учителем и (или) педагогическим работником, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей).

Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

В случае увеличения установленного работнику объема работы или возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Перечень видов доплат за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, размеры доплат и порядок их установления и снятия определяются образовательным учреждением в пределах средств ФНД и закрепляются в локальном акте ГБОУ лицея № 384 «Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (Приложение 11).

8.9. **К стимулирующим выплатам относятся:**

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников образовательного учреждения;
- премия.

8.10. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период может быть установлена для всех категорий работников образовательного учреждения (как в должности «учитель», «педагог дополнительного образования», «воспитатель», категории «Прочие педагогические работники» согласно Программе поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2013-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р; распоряжению Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р; распоряжению Комитета по образованию от 09.09.2013 № 2071; распоряжению Комитета по образованию от 20.08.2013 № 1862-р, распоряжению администрации Кировского района СПб от 18.10.2013 № 2640-р, так и в должности «руководитель II и III уровня», «Специалисты», «Вспомогательный персонал» и «Рабочие»).

8.11. Надбавка устанавливается работникам, указанным в п. 7.5, при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

8.12. Показатели и критерии эффективности деятельности работников образовательного учреждения разрабатываются и утверждаются на уровне образовательного учреждения.

При разработке показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательное учреждение учитывает перечень показателей, рекомендованных Комитетом по образованию правительства Санкт-Петербурга. Образовательное учреждение может дополнить набор критериев с учетом специфики своей деятельности.

8.13. Порядок установления стимулирующих надбавок определяется локальным актом ГБОУ лицея № 384 «Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (Приложение 11).

8.14. Отчетный период для расчета компенсационных выплат:

- с 1 января по 31 августа,
- с 1 сентября по 31 декабря.

Отчетный период для расчета стимулирующих надбавок (эффективный контракт):

- с 1 января по 30 июня (1 полугодие);
- с 1 июля по 31 декабря (2 полугодие).

8.15. **Порядок установления единовременных поощрительных выплат по результатам труда (премий) и основания для премирования**

8.16. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

8.17. Единовременная премия может устанавливаться:

- к юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет);
- к юбилейным датам со дня образования образовательного учреждения (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет);
- к праздникам (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день).

8.18. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

8.19. Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;

- организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

- совершенствование МТБ, ремонт кабинетов и помещений собственными силами.

8.20. На премиальные выплаты работникам образовательного учреждения направляются средства фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, и надбавок, а также средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

8.21. Размеры и основания премирования определяются образовательным учреждением и закрепляются в локальном акте ГБОУ лица № 384 «Положение о компенсирующих и стимулирующих выплатах работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лица № 384 Кировского района Санкт-Петербурга».

8.22. *Материальная помощь*

8.22.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения может быть выплачена в следующих случаях:

- при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях,

- потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);

- длительное (более 1-го месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

8.22.2. Материальная помощь выплачивается работнику образовательного учреждения в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника образовательного учреждения. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

8.22.3. Решение о выплате материальной помощи принимается директором образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

8.22.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

8.22.5. Источником выплаты материальной помощи является фонд экономии и ФНД.

9. **Заключительные положения**

9.1. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника образовательного учреждения, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

9.2. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

9.3. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих данного образовательного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

9.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция обсуждаются Общим собранием работников ГБОУ лица № 384 и принимаются Педагогическим советом с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга,
утверждено приказом директора
от 29.12.2021 № 129-од

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 21 августа 2020 года)

**Схема расчета
должностных окладов руководителей, специалистов и служащих
государственных образовательных организаций
Санкт-Петербурга и государственных организаций
Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию
психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся**

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового оклада и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1. Базовый коэффициент					
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры- стажировки или иными документами, выданными в соответствии с ранее действующим правовым регулированием	1,6	1,6	1,6
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программам подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих	1,28	1,28	1,28

		(служащих)			
		Среднее общее образование	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование	1,00	Базовая единица	Базовая единица
(в ред. <u>Постановления</u> Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 N 842)					
2. Повышающие коэффициенты к базовому окладу					
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до 20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15
		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33 <2>	0,05
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,15 <3>	
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,05	
(п. 2.1 в ред. <u>Постановления</u> Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 N 842)					
2.2	Коэффициент специфики работы	-	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50	от 0 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория, класс квалификации:			-
		ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		За ученую степень:			-
		доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР:			
		"Народный..."	0,40	0,40	0,40
		"Заслуженный..."	0,30	0,30	0,30
	Почетные спортивные звания	0,15	0,15	0,15	

		Российской Федерации, СССР			
		Ведомственные отличия в труде	0,15	0,15	0,15
2.4	Коэффициент масштаба управления	Группа 1		-	-
		Уровень 1 - руководители	от 0,80 до 0,90 <1>		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,60		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,40		
		Группа 2			
		Уровень 1 - руководители	0,60		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,40		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		
		Группа 3			
		Уровень 1 - руководители	0,55		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,35		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,25		
		Группа 4			
		Уровень 1 - руководители	0,50		
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,30		
	Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,20			
2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

 <1> Коэффициент масштаба управления 0,90 применяется для расчета должностных окладов руководителей государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга или государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, при превышении максимальной суммы баллов по объемным показателям, указанной в пункте 1

приложения N 3 к настоящему постановлению, в два и более раз.

(сноска в ред. Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 N 842)

<2> Коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов педагогическим работникам государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга или государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга".

(сноска введена Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 N 842)

<3> Коэффициент стажа работы применяется для расчета должностных окладов специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, за исключением работников, указанных в сноске 2, если они отвечают одновременно требованиям, установленным в статье 3-1 Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга".

(сноска введена Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 N 842)

Принятое сокращение.

(абзац введен Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 N 842)

Государственные образовательные организации Санкт-Петербурга - государственные образовательные учреждения, находящиеся в ведении Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, Комитета по здравоохранению, Комитета по науке и высшей школе, Комитета по образованию и Управления социального питания, государственные образовательные учреждения, находящиеся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга, за исключением государственных образовательных учреждений культуры и физкультурно-спортивной направленности.

(абзац введен Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.10.2017 N 842)

ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ N 2
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 21 августа 2020 года)

**Коэффициент специфики работы,
устанавливаемый руководителям, служащим и специалистам
государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга
и государственных организаций Санкт-Петербурга,
осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи обучающимся**

№ п/п	Государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, государственные организации Санкт-Петербурга, категория работников	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1	Общеобразовательные организации:	
1.1	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования и среднего общего образования дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся по предметам гуманитарного профиля и(или) по предметам технического или естественнонаучного профиля	0,15
1.2	Работникам за реализацию основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать государственные общеобразовательные организации	0,20
1.3	Работникам за владение иностранным языком и дополнительную (углубленную) подготовку обучающихся по иностранному языку (иностранному языкам)	0,30
1.4	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена, и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
1.5	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена, и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную	0,20

	программу дошкольного образования	
1.6	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
1.7	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
1.8	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60
1.9	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
1.10	Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы в зданиях образовательных организаций Санкт-Петербурга, расположенных в иных субъектах Российской Федерации	0,25
1.11	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу Пункт дополнительно включен с 1 сентября 2019 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 июля 2019 года N 458)	0,5
1.12.	Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (Пункт дополнительно включен с 1 сентября 2019 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 июля 2019 года N 458 ; в редакции, введенной в действие с 31 августа 2020 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21 августа 2020 года N 663)	0,29
3		
3	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и(или) для обучающихся детей-инвалидов:	0,30-0,35
3.1	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена, и замещающим должность учителя, реализующего основную общеобразовательную программу - образовательную программу начального общего образования	0,20
3.2	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
3.3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
3.4	Педагогическим работникам, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному	0,60

	процессу	
3.5	Педагогическим работникам за организацию обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	0,25
3.6	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
3.7.	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу (Пункт дополнительно включен с 1 сентября 2019 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 июля 2019 года N 458)	0,5
3.8.	Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (Пункт дополнительно включен с 1 сентября 2019 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 июля 2019 года N 458 ; в редакции, введенной в действие с 31 августа 2020 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21 августа 2020 года N 663)	0,29
11	Классы (группы), реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья и(или) для обучающихся детей-инвалидов:	0,30-0,35
11.1	Учителям за воспитательную работу	0,25-0,35
11.2	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
11.3	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
11.4.	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу (Пункт дополнительно включен с 1 сентября 2019 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 июля 2019 года N 458)	0,5
11.5.	Учителям за выполнение функций классного руководителя ^б (Пункт дополнительно включен с 1 сентября 2019 года постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16 июля 2019 года N 458)	0,29
16	Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. <4>	0,01-0,02
17	Работникам, оказывающим логопедическую помощь обучающимся (воспитанникам), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации <5>	0,20

<1> Профессиональные образовательные организации, реализующие образовательные программы подготовки специалистов среднего звена и подготовки квалифицированных рабочих, со сроком обучения не менее 2 лет 10 месяцев.

<2> Образовательные организации высшего профессионального образования, находящиеся в ведении Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

<3> Государственные образовательные организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные профессиональные программы, находящиеся в ведении Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, Комитета по науке и высшей школе и Управления социального питания.

<4> На обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

<5> Работникам структурных подразделений государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, оказывающих логопедическую помощь обучающимся (воспитанникам), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, всех типов.

<6> Коэффициент специфики работы применяется не более чем на одну ставку заработной платы.

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга,
утверждено приказом директора
от 29.12.2021 № 129-од

ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ N 3
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 21 августа 2020 года)
Группы по оплате труда руководителей
Государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга
и государственных организаций Санкт-Петербурга,
осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся

N п/п	Тип государственной образовательной организации Санкт-Петербурга	Сумма баллов по объемным показателям по оплате труда руководителей			
		Группа 1	Группа 2	Группа 3	Группа 4
1	2	3	4	5	6
2	Общеобразовательные организации	Свыше 400	До 400	До 300	-
4	Образовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; образовательные организации для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа); образовательные организации с наличием интерната	Свыше 350	До 350	До 250	До 150

ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ 1

к Методическим рекомендациям по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, находящимся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга

Порядок отнесения к группам по оплате труда

1. *Группы по оплате труда* руководителей государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга (далее - образовательные организации) и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся (далее - центры), находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, *определяются не чаще одного раза в год* Комитетом по образованию, администрацией района Санкт-Петербурга в соответствии с установленным ими порядком и на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными организациями и центрами.

Группы по оплате труда руководителей для вновь открываемых образовательных организаций и центров устанавливаются исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательных организациях и центрах, суммарное количество баллов может быть увеличено Комитетом по образованию, администрацией района Санкт-Петербурга за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается Комитетом по образованию, администрацией района Санкт-Петербурга.

4. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

- по общеобразовательным организациям - по списочному составу на начало учебного года;

- по организациям дополнительного образования детей и образовательным организациям спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

5. Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и деления суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных по 800 человек, 3 однодневных по 200 человек, 10 двухдневных по 50 человек, 3 однодневных по 200 человек, 2 четырехдневных по 400 человек. Среднегодовое количество участников составит:

$$(800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4) / 365 = 25,7;$$

- в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд).

6. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

7. Комитет по образованию и администрация района Санкт-Петербурга вправе:

7.1. Устанавливать объемные показатели по организациям образования, не являющимся образовательными организациями (фильмотеки, хозяйственные конторы и др.), для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей.

7.2. Относить образовательные организации, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

7.3. Устанавливать (без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям) в порядке исключения руководителям организаций, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, разряд оплаты труда по ЕТС, предусмотренный для руководителей организаций, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

7.4. Передавать перечисленные в пунктах 7.1-7.3 права другим органам управления образованием, ведомствам.

8. Должности главных специалистов (главных инженеров, главных методистов и др.) предусматриваются для возможного их введения в крупных образовательных организациях и центрах, отнесенных к I-II группам по оплате труда руководителей, с возложением на соответствующих работников функций руководителя и ответственного исполнителя работ по одному из направлений деятельности образовательной организации, а также по координации и методическому руководству группами специалистов, в том числе методическими комиссиями, объединениями, секциями образовательных организаций.

Должность главного бухгалтера может вводиться в образовательных организациях и центрах, ведущих бухгалтерский учет и составляющих законченную бухгалтерскую отчетность, независимо от группы, к которой она отнесена по оплате труда руководителей.

9. Должности "старший методист", "старший инструктор-методист", "старший тренер-преподаватель" и "старший воспитатель" в образовательных организациях и центрах могут вводиться при условии, если работник наряду с выполнением обязанностей, предусмотренных по занимаемой должности, осуществляет руководство подчиненными ему другими работниками, а также в виде исключения и при отсутствии каких-либо сотрудников в непосредственном подчинении работника, если на него возлагаются функции руководства самостоятельным участком работы.

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга,
утверждено приказом директора
от 29.12.2021 № 129-од

ПРИЛОЖЕНИЕ N 4
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 21 августа 2020 года)
Объемные показатели,
характеризующие масштаб управления
государственными образовательными организациями Санкт-Петербурга
и государственными организациями Санкт-Петербурга,
осуществляющими деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи обучающимся

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся (воспитанников) в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга (далее - образовательные организации)	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в образовательных организациях, обеспечивающих дошкольное образование и(или) присмотр и уход за детьми	За группу	10
3	Количество обучающихся (воспитанников, отдыхающих) в организациях дополнительного образования (для детей), в том числе:		
	В многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
	В однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др. Спортивной направленности	За каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
4	Превышение расчетной мощности зданий общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций	За каждые 50 человек или каждые два класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательной организации	За каждого работника дополнительно	1

		За каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
6	Наличие групп продленного дня	За наличие групп	До 20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других общеобразовательных организациях	За наличие до четырех групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 10
		За наличие четырех и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	До 30
8	Наличие при образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежития, санатория-профилактория и др. с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение:	
		до 100 человек	До 20
		от 100 до 200 человек	До 30
		свыше 200 человек	До 50
9	Наличие обучающихся (воспитанников), находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных организациях	Из расчета за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности, в том числе:		
	Спортивно-оздоровительных групп	За каждую группу дополнительно	5
	Учебно-тренировочных групп	За каждого обучающегося дополнительно	0,5
	Групп спортивного совершенствования	За каждого обучающегося дополнительно	2,5
	Групп высшего спортивного мастерства	За каждого обучающегося дополнительно	4,5

11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	До 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна, других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	За каждый вид	До 15
13	Наличие оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
14	Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	За каждую единицу	До 3, но не более 20
	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	До 20
15	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательных организаций	До 30
		В других случаях	До 15
16	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	До 50
17	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	До 20
18	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии и др.	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
19	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активной деятельности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	За каждый вид	До 1
20	Наличие в общеобразовательных организациях обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы	За каждого обучающегося (воспитанника)	1

	<p>начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающих совместное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, не имеющих нарушений развития (инклюзивное образование), и образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья</p>		
21	<p>Наличие оборудованных и используемых в учебном процессе в образовательных организациях дополнительного образования детей концертных залов вместимостью свыше 150 мест, мастерских скульптуры, лепки, обжига, декоративно-прикладного искусства, классов технических средств обучения, выставочных залов детского художественного творчества</p>	За каждый вид	До 20

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда
работников ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга,
утверждено приказом директора
от 29.12.2021 № 129-од

Таблица 1. Тарифная сетка по оплате труда рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга

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

(Таблица в редакции, введенной в действие с 5 января 2016 года [Законом Санкт-Петербурга от 25 декабря 2015 года N 904-186](#), распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Таблица 2. Повышающие коэффициенты для расчета ставок (окладов) рабочих государственных учреждений Санкт-Петербурга

N п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента					
1	Коэффициент специфики работы	<table border="1"> <tr><td data-bbox="817 593 1171 629">Тип 1</td></tr> <tr><td data-bbox="817 629 1171 665">Тип 2</td></tr> <tr><td data-bbox="817 665 1171 701">Тип 3</td></tr> <tr><td data-bbox="817 701 1171 736">Тип 4</td></tr> <tr><td data-bbox="817 736 1171 772">Тип 5</td></tr> </table>	Тип 1	Тип 2	Тип 3	Тип 4	Тип 5	от 0 до 0,80
Тип 1								
Тип 2								
Тип 3								
Тип 4								
Тип 5								
1-1	Коэффициент специфики работы для отдельных категорий высококвалифицированных рабочих учреждений здравоохранения Санкт-Петербурга (Пункт дополнительно включен с 29 июля 2013 года Законом Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года N 448-81)	<table border="1"> <tr><td data-bbox="817 833 1171 869">Тип 1</td></tr> <tr><td data-bbox="817 869 1171 904">Тип 2</td></tr> <tr><td data-bbox="817 904 1171 940">Тип 3</td></tr> <tr><td data-bbox="817 940 1171 976">Тип 4</td></tr> <tr><td data-bbox="817 976 1171 1012">Тип 5</td></tr> </table>	Тип 1	Тип 2	Тип 3	Тип 4	Тип 5	от 0 до 1,90
Тип 1								
Тип 2								
Тип 3								
Тип 4								
Тип 5								
2	Коэффициент квалификации	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="817 1182 1171 1294">Почетные звания Российской Федерации, СССР</td> <td data-bbox="1177 1182 1501 1294">от 0,10 до 0,40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="817 1294 1171 1451">Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР</td> <td data-bbox="1177 1294 1501 1451">от 0,10 до 0,40</td> </tr> <tr> <td data-bbox="817 1451 1171 1541">Ведомственные знаки отличия в труде</td> <td data-bbox="1177 1451 1501 1541">от 0,10 до 0,15</td> </tr> </table> (Пункт в редакции, введенной в действие с 5 января 2016 года Законом Санкт-Петербурга от 25 декабря 2015 года N 904-186 , распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.	Почетные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40	Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40	Ведомственные знаки отличия в труде	от 0,10 до 0,15
Почетные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40							
Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	от 0,10 до 0,40							
Ведомственные знаки отличия в труде	от 0,10 до 0,15							

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты труда
работников ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга,
утверждено приказом директора
от 29.12.2021 № 129-од

ИЗ ПРИЛОЖЕНИЯ N 5
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 21 августа 2020 года)
**Коэффициент
специфики работы, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих
государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга
и государственных организаций Санкт-Петербурга,
осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи обучающимся**

№ п/п	Государственное образовательное учреждение Санкт-Петербурга	Коэффициент специфики работы
1	2	3
1.	Общеобразовательные организации с наличием интерната	0,15
2.	Образовательные организации со структурным подразделением для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов	0,20
3.	Образовательные организации, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, всех типов	0,15

Приложение № 8
к Положению о системе оплаты труда
работников ГБОУ лица № 384
Кировского района Санкт-Петербурга,
утверждено приказом директора
от 29.12.2021 № 129-од

ПРИЛОЖЕНИЕ N 6
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 21 августа 2020 года)

**Коэффициент
квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих
государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга
и государственных организаций Санкт-Петербурга,
осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи обучающимся**

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для повышения тарифной ставки (оклада)	Величина повышающего коэффициента
1	Коэффициент квалификации	Почетные звания Российской Федерации, СССР: "Заслуженный..."	0,30
		Ведомственные знаки отличия в труде	0,15

Приложение № 9
к Положению о системе оплаты труда
работников ГБОУ лицея № 384
Кировского района Санкт-Петербурга,
утверждено приказом директора
от 29.12.2021 № 129-од

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Методическим рекомендациям
по системе оплаты труда работников
государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга
и государственных учреждений Санкт-Петербурга,
осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи обучающимся,
находящимся в ведении Комитета по образованию
и администраций районов Санкт-Петербурга

**Формы расчета фонда оплаты труда по штатным расписаниям
и тарификационным спискам**

Расчет фонда оплаты труда по штатным расписаниям

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (ставка)	Количество штатных единиц			Месячный ФОТ	Годовой ФОТ
			на 01.01. __ г.	на 01.09. __ г.	Сред. год.		
1	Директор						
2	Зам.директора						
...							
12	Секретарь						
...							
ИТОГО							

Руководитель

Главный бухгалтер

Тарификационный список работников ОУ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность (преподаваемый предмет)	Образование, наименование учебного заведения, № и дата выдачи документа	Квалификационная категория (дата присвоения), дата присвоения, приказ №	Ученая степень, диплом №, дата	Почетное звание, № удостоверения, дата	Стаж работы (лет, месяцев, дней)	Базовая единица
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего							
	В том числе вакантные ставки							

(продолжение таблицы)

Коэффициент уровня образования	Базовый оклад	Повышающие коэффициенты						Сумма коэффициентов	Всего должностной оклад	
		Стаж работы	Специфики работы	Квалификации			Масштаб управления			Уровень управления
				Категория	Ученая степень	Почетное звание				
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

(продолжение таблицы)

Объем работы (количество ставок)			Для педагогического персонала									
Всего	в том числе		Число часов в неделю*			Зарплата в месяц, руб., коп.			Доплаты и надбавки, руб., коп.			
	Основные	Совместители**	Учебные часы (в том числе без оплаты)	Факультативы	Всего часов	За учебные часы	За факультативы	Всего	За классное руководство	За заведование кабинетом	За проверку тетрадей	И др.
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

(продолжение таблицы)

Всего заработная плата в месяц, руб., коп.						Примечание
Всего	в том числе					
	Основные			Совместители		
34	35			36		37

ПРИЛОЖЕНИЕ N 8
к постановлению Правительства Санкт-Петербурга
от 08.04.2016 N 256 (с изменениями на 21 августа 2020 года)

Ставки

почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, и мероприятиям, проводимым в сфере образования, определяемые в процентном отношении к базовой единице, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников указанных образовательных организаций Санкт-Петербурга

п/п	Контингент обучающихся	Размеры процентов от базовой единицы		
		Для профессоров, докторов наук	Для доцентов, кандидатов наук	Для лиц, не имеющих ученой степени
	Обучающиеся в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях; другие аналогичные категории обучающихся; рабочие; работники, занимающие должности, требующие среднего профессионального образования; слушатели курсов	7	5	3
	Студенты	8	7	3
	Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	10	8	5

Примечания:

1. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.
2. Ставки почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания "Народный...", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров и докторов наук.
3. Ставки почасовой оплаты труда для лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный...", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов и кандидатов наук.
4. Ставки почасовой оплаты труда демонстраторов пластических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы определяются в размере 1-1,4 процента от базовой единицы.
5. Оплата труда:

членов жюри конкурсов, смотров и рецензентов конкурсных работ,
специалистов, привлекаемых к проведению олимпиад (предметно-методических комиссий, оргкомитета),
специалистов, привлекаемых к экспертизе при аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений,
специалистов образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации основных образовательных программ основного общего и среднего общего образования,
педагогических работников, привлекаемых к практике студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по направлениям подготовки "Образование и педагогика",
производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих занятия со студентами, независимо от наличия у них ученых степеней и званий.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом лицея и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - лицей, образовательное учреждение) - локальный нормативный акт, регламентирующий в порядке приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в лицее.

1.3. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины в лицее, наиболее эффективная организация труда всех его подразделений, рациональное и эффективное использование рабочего времени, создание условий для достижения высокого качества труда, формирование коллектива профессиональных работников лицея, обеспечение безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие термины:

работодатель - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение лицей № 384 Кировского района Санкт-Петербурга;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных [ст. 16](#) Трудового кодекса РФ;

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами лицея, трудовым договором.

1.5. Официальным представителем Работодателя является директор лицея.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.7. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников лицея.

1.8. Правила обсуждаются на заседании Общего собрания работников лицея, принимаются Педагогическим советом лицея, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников, утверждаются директором лицея и являются приложением к коллективному договору.

1.9. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются в порядке, определенном в пункте 1.8 настоящих Правил.

1.10. Индивидуальные трудовые обязанности и права работников, режим работы, время отдыха и другое конкретизируются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения письменного трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

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

2.1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.7. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.8. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

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

Для лиц, имеющих гражданство РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (СТД-Р) (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

–справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования:

–Документы, указанные в первом абзаце п. 2.1.9. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

–характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

–справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

Для иностранных граждан и лиц без гражданства:

–Документы, указанные в первом абзаце п. 2.1.9. Правил;

–разрешение на работу или патент;

–разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;

–полис или договор добровольного медицинского страхования.

Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.1.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись со следующими документами:

–Уставом образовательного учреждения;

–Правилами внутреннего трудового распорядка;

–Коллективным договором;

–Должностными инструкциями;

–Инструкциями по охране труда;

–Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Срок испытания не может превышать трех 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 РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.13. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н.

2.1.14. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а бумажные трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) на основании Порядка ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н.

2.1.16. Лица, поступающие на работу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные лица, поступающие на работу в лицей, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.1.17. Запрещается требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.18. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в лицее.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или

отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.2.2. Трудовой договор в соответствии со статьями 331 и 351.1 ТК РФ не заключается с кандидатами, которые лишены права на занятие педагогической деятельностью, трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних.

Трудовой договор с правом на занятие педагогической деятельностью не заключается с иностранными агентами.

2.3. Перевод на другую работу

2.3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.3. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.3.4. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя 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, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.5. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3.6. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись со следующими документами:

- Уставом лица;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- Должностными инструкциями;
- Инструкциями по охране труда;
- Иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3.7. Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.8. Перемещение работника внутри учреждения на другое рабочее место не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.4. Дистанционная работа

2.4.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

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

2.4.3. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.4.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовых функций дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4.5. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.4.6. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.4.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органа государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.4.8. По окончании срока временного перевода на дистанционную работу (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работника на дистанционную работу), работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.4.9. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

2.4.10. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

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

2.4.12. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.4.13. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4.14. В лицее выполнять трудовую функцию дистанционно может документовед, специалист по закупкам.

2.5. Прекращение трудового договора

2.5.1. Трудовой договор прекращается по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.5.4. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.5.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.6. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.5.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.5.8. Трудовой договор подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, предусмотренным статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.9. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава лица;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.5.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.5.11. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить «Сведения о трудовой деятельности работника» (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.13. В случае, если в день прекращения трудового договора работнику выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у работодателя.

2.5.14. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.5.15. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности для осуществления трудовой функции, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

2.5.16. Работники, призванные на военную службу по мобилизации по п.1 ч.1 ст.83 ТК РФ не могут быть уволены, с ними приостанавливается трудовой договор по ст. 351.7 ТК РФ. На это время за мобилизованным сохраняется его место работы и должность.

2.6. Отстранение от работы:

2.6.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника

при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

3.2. Сведения о трудовой деятельности передаются в Пенсионный фонд:
не позднее рабочего дня с даты издания приказа:

- прием на работу;
- увольнение;

не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем совершения событий:

- подача работником заявления о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации;
- подача работником заявления о предоставлении работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей Трудового кодекса Российской Федерации;
- перевод на другую постоянную работу у работодателя;
- изменение наименования работодателя.

не позднее рабочего дня с даты поступления приказа Работодателю:

- установление (присвоение) работником второй и последующей профессии, специальностей или иной квалификации (заполняется с указанием разрядов, классов или иных категорий этих профессий, специальностей или уровней квалификации (класс, категория, классный чин и тому подобное));
- лишение права в соответствии с приговором суда занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью.

3.3. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. За работником воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, это право сохраняется при последующем трудоустройстве к другим работодателям.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случая если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации;
- на иные права предоставленные ему трудовым законодательством, Уставом лица, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников, трудовым договором.

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

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательном учреждении;
 - право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения;
 - право на участие в управлении образовательным учреждением, в том числе коллегиальных органов управления в соответствии с уставом образовательного учреждения;
 - право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе органы управления и общественные организации;
 - право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности. Для этого педагоги вправе:
 - направлять в администрацию ОУ обращения о применении к обучающимся, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
 - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - использовать не запрещенные законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.
 - право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
 - другие права в соответствии с уставом лица, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- Все перечисленные академические права и свободы педагогических работников осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах лица.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав лица, настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленную норму труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей, порядок защиты информации и персональных данных работников и третьих лиц;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, коллегами и должностными лицами, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников лицея;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников, локальными нормативными актами и трудовым договором.

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

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа РФ;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качественное образование формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Педагогические работники в соответствии со ст. 12 Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" обязаны заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака.

4.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование, предоставленные образовательным учреждением для осуществления трудовой функции;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать художественную литературу, издания периодической печати и иное, не имеющие отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

В соответствии со ст. 12 Федерального закона Российской Федерации от 23 февраля 2013 г. № 15-ФЗ "Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака" работникам запрещается курение табака на территории и в помещениях лица.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы, отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Трудовые обязанности и права работников лица конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

4.4. Работодатель имеет право:

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом лица;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- на утверждение штатного расписания и распределение должностных обязанностей между работниками;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на принятие локальных нормативных актов в порядке, установленном ТК РФ;
- на направление работников на первичные (при приеме на работу), периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- создание объединений работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступление в них;
- на проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);
- на реализацию прав, представленных ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- на реализацию иных прав, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом лица, трудовым договором.

4.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором: в денежной форме, путем перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. За первую половину месяца - (25 числа), окончательный расчет - (10 числа). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении лицеем в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- соблюдать требования статей 86, 88 Трудового кодекса РФ при обработке и передаче персональных данных работника;
- создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 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.

4.6. Ответственность сторон трудового договора:

4.6.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

4.6.2. Материальная ответственность стороны трудового договора (работодателя или работника) наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.6.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.6.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

4.6.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

4.6.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее 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.

4.6.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

4.6.8. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

4.6.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

4.6.10. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В образовательном учреждении устанавливается рабочая шестидневная неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Начало работы лица - 08.00 часов;

Окончание работы лица: понедельник - суббота - 20.00 часов.

5.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников лица, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, расписанием уроков, графиками работы, коллективным договором, другими локальными актами.

5.1.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1.4. Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим работы:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 9.00, время окончания работы - 18.00;
- перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 продолжительностью 1 час в течение рабочего дня. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.1.5. Если при приеме на работу или в течение трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.1.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

5.1.7. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.1.8. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.9. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.1.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- *продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю*: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, методистам.
- *норма часов педагогической работы 20 часов в неделю*: учителю-логопеду;
- *норма часов педагогической работы 24 часа в неделю*: музыкальному руководителю, концертмейстеру;
- *норма часов педагогической работы 30 часов в неделю*: воспитателю группы продленного дня.

5.1.11. *За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы) в объеме 18 часов в неделю для следующих педагогических работников: учителей 1-11 классов; педагогов дополнительного образования.*

5.1.12. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, и нормы часов учебной (преподавательской) работы являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного образовательным учреждением объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

5.1.13. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается

руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.1.14. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

5.1.15. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- воспитательную работу, индивидуальную работу с обучающимися, научную, творческую и исследовательскую работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическую, подготовительную, организационную, диагностическую, работу по ведению мониторинга, работу, предусмотренную планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций,
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться 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, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в лицее в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.16. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по

расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

5.1.17. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиками работы, включающими выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчётной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

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

5.1.19. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

5.1.20. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

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

5.1.22. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной и др. работе.

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

5.1.24. Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания определяются по категориям работников образовательного учреждения (руководитель, заместители руководителя, другие руководящие работники, учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал, специалисты и служащие, рабочие профессии и др.) приказами (распоряжениями) директора образовательного учреждения.

5.1.25. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников лица, занимающих следующие должности: директор, завуч, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий ОДОД, документовед, заведующий библиотекой, инженер.

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

заместителю руководителя по административно-хозяйственной работе - 14 календарных дней;

documentsed - 14 календарных дней;

инженеру - 14 календарных дней;

заведующему библиотекой - 14 календарных дней.

5.2. Поощрения за успехи в работе

5.2. Работодатель применяет к работникам образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой и другие виды поощрений.

5.2. Основания для премирования и размеры единовременных премиальных выплат устанавливаются Положением об оплате труда работников лица.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.4. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) директора лица и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

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

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

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

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

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

6.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять

трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного специалистом по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем лица, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.6. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в РФ»).

6.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени

отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, суд.

6.14. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных ч.1 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается при прохождении ими аттестации.

7. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, настоящими Правилами;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильность применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлениям работодателя в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.
-

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.2. Работники знакомятся с настоящими Правилами до подписания трудового договора под подпись в Листе ознакомления работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, который прилагается к настоящим Правилам.

8.3. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Лист ознакомления
с Правилами внутреннего трудового распорядка работников
ГБОУ лицея № 384 Кировского района Санкт-Петербурга

ФИО работника	Дата	Подпись