Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 2 Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Председатель ППО

Е.Л.Туркова

2017 г.

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 2 Василеостровского
района Санкт-Петербурга

Директор

Е.В.Поздняков

2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НА 2017 - 2020 ГОДЫ

Комитет по труду и социальной защите населения
20 февраля 17
рег. № 12247/17-КД

Санкт-Петербург
2017 год

1. Общие положения

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя — руководитель Государственного Бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Администрация) и представитель работников — первичная профсоюзная организация образовательной организации (далее по тексту — Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

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

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

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

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

1.8. Администрация признаёт, что Профсоюз имеет право на осуществление контроля соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

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

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

1.11. При принятии локальных нормативных актов, требующих общественного обсуждения, Администрация согласовывает (учитывает мотивированное мнение) с Профсоюзом данный локальный акт (ст.8 ТК РФ; ст.30, П.3 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.12. Администрация принимает решения с учётом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.371 ТК РФ).

2. Оплата труда работников, выплата пособий, компенсаций

2.1. Администрация:

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

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

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

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

2.1.2. Производит выплату заработной платы за отработанное время не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором 10 и 25 числа каждого месяца.
Выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс) производится работникам за отработанное время в размере 40 % от заработка. Установленный расчёт аванса является одинаковым для всех работников. В исключительных случаях по письменному заявлению работника выплата аванса может быть изменена.

2.1.3. Заработная плата работникам начисляется и выплачивается два раза в месяц безналичным перечислением на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.

2.1.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит - при отсутствии технических сложностей, возникших не по вине Администрации - накануне этого дня.

2.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний - при отсутствии технических сложностей, возникших не по вине Администрации - день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

2.1.6. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий

размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами — 50% заработной платы, причитающейся работнику.

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

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.149 ТК РФ):

- при выполнении работником с повремённой оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
- при выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается работодателем по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).
- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- при неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
- при неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.
- при неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.
- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя.
- время простоя по вине работника не оплачивается.

2.1.9. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 15 июля каждого года, знакомит с ней работников. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

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

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 30 или 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;
- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы.) в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа в неделю, являющиеся нормированной частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учётом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

2.1.11. Педагогическим работникам сохраняется оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной им в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276 при выполнении ими работы в следующих случаях:

1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
2) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
3) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, обозначенных в вышеуказанном приказе Минобрнауки России.

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

2.1.13. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников при участии представителя выборного органа работников (ст.143 ТК РФ).

2.1.14. Обеспечивает контроль своевременности и правильностью выплат пособий.

2.1.15. Производит компенсационные выплаты (надбавки и доплаты), стимулирующие выплаты, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимули-

рующий характер, действующем в образовательной организации, при участии представителя выборного органа работников.

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

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда и создавать предпосылки для справедливой соизмерности заработка различных категорий сотрудников учреждения;
- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и не допускать двойных толкований.
- обеспеченность – вознаграждение должно быть обеспечено выделенными на оплату труда субсидиями и укладываться в рамки определенной части фонда надбавок и доплат, установленной локальными актами организации.

2.1.16. Устанавливает оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальный размер оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

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

2.1.17. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в редакции от 29 июля 2015г.

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

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Принимает участие в работе при составлении тарификационных списков.

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

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных средств на оплату труда, в том числе распределения бюджетных средств на поощрение работников.

2.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, распределении сложившегося фонда экономии заработной платы.

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

2.2.5. Выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов.

2.2.6. Для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета устанавливает единовременную выплату до 20 % от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

2.2.7. Из средств профсоюзного бюджета оказывает материальную помощь членам профсоюза, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.2.8. Из средств профсоюзного бюджета премирует членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, к юбилейным датам, за успехи в труде в размере до 20 % от должностного оклада.

2.2.9. Проводит организационные мероприятия, связанные с вопросами оплаты труда.

3. Прием и увольнение работников, условия высвобождения работников

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных организациях соответствующих типов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательной организации документы, указанные в статье 65, 283 Трудового кодекса РФ.

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

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника с регулирующими его работу и уставную деятельность в учреждения целом документами

3.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится у работника, другой - у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.1.4. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.1.5. Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» и Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.2003;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н.

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

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

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

3.1.9. В случае необходимости, изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- молодым специалистам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лицам, приглашённым на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.1.11.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

3.1.13. При расторжении трудового договора Администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

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

3.1.14. При расторжении трудового договора в связи с реорганизацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения Администрация:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращающих работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- администрация в письменной форме извещает об этом Профсоюз, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 ТК РФ;
- преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, обладают также: одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под подпись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;
- по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;
- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

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

3.1.16. Прекращение трудового договора с работником оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

В день прекращения трудового договора Администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.

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

3.1.17. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

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

3.2.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными статьёй 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со статьёй 327^3 ТК РФ.

Иностранные граждане	Документ, подтверждающий законное нахождение в РФ	Разрешение на работу в РФ иностранному гражданину
Постоянно проживающие в РФ	Вид на жительство	Не требуется
Временно проживающие в РФ	Разрешение на временное проживание с отметкой субъекта РФ	Не требуется
Граждане государств, подписавших Договор ЕЭС (Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Армения, Кыргызская республика)	Паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Граждане Украины, получившие статус беженца или получившие временное убежище на территории РФ	Удостоверение беженца или свидетельство о получении временного убежища на территории РФ	Не требуется
Временно пребывающие в РФ в порядке, требующем получении визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Требуется Оформляется разрешение на работу
Временно пребывающие в РФ в порядке, не требующем получении визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Требуется Оформляется патент

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

Налогообложение граждан Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана происходит по ставке 13% ежемесячно вне зависимости от срока пребывания на территории РФ.

В отношении других иностранцев ставка подоходного налога зависит от срока пребывания в РФ:

- более 183 календарных дней в течение 12 месяцев — 13%;
- менее 183 календарных дней в течение 12 месяцев — 30%.

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

Документы об образовании граждан Беларуси, Казахстана, Армении, Кыргызстана и Украины признаются на территории России без ограничений при наличии нотариально удостоверенного перевода.

Квалификационная категория по педагогической должности засчитывается только для граждан России, в том числе и для лиц, проживающих в Крыму и Севастополе.

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г.

3.2.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются ст. 327^4 ,327^5 ,327^6 ТК РФ.

3.2.4. Наряду с частью третьей ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (ст.327^7 ТК РФ).

3.3. Профсоюз:

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

3.3.2. Оказывает юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

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

3.4.4. Осуществляет контроль правильности ведения трудовых книжек и трудовых договоров.

3.3.5. Осуществляет контроль соблюдения прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

4.1. Администрация:

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

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

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

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

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

- устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением, гибкий график работы;
- при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, администрация предоставляет работнику освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка;
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального обучения, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального обучения, не имеющих государственной аккредитации, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней.

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

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

По мере введения профессионального стандарта педагога (характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности), осуществляет контроль за его исполнением в соответствии с законодательством в сфере образования.

4.1.7. Включает представителя Профсоюза в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников.

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

4.2. Профсоюз:

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

4.2.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

4.2.3. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам членам профсоюза.

4.2.4. Осуществляет контроль соблюдения норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

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

5. Рабочее время и время отдыха, оздоровление работников и членов семей

5.1. Администрация:

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

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

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

5.1.4. Устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям:

- Заместитель директора по административно-хозяйственной работе - 14 календарных дней;
- Главный бухгалтер – 14 календарных дней;
- Заместитель директора по ОРГЗ – 14 календарных дней;
- Специалист по кадрам – 14 календарных дней.

5.1.5. При необходимости, составляет графики сменности с учётом мнения Профсоюза.

5.1.6. Специальным распоряжением (приказом) по согласованию с Профсоюзом для работников, у которых интенсивность на работе, неодинакова в течение рабочего дня (смены), устанавливает рабочий день с разделением на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.1.7. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, чтобы минимизировать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов

(перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

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

5.1.9. Составляет график отпусков при участии представителя Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников.

5.1.10. По письменному заявлению работника предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, установленном законода

5.1.11. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьёй 116 Трудового кодекса РФ:

- при регистрации брака, смерти близких родственников работника — 3 календарных дней;
- не освобождённому председателю выборного органа первичной профсоюзной организации — 5 календарных дней.

5.1.12. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на оздоровление по медицинским показаниям.

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

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, графиков отпусков и занятости работников.

5.2.2. Осуществляет контроль соблюдения норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

5.2.3. Совместно с Администрацией организует и проводит спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу в учреждении.

5.2.4. За счёт средств профсоюзного бюджета планирует расходы на мероприятия пункта

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

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

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

5.2.8. Осуществляет подписку на газеты «Мой профсоюз», «Солидарность», «Площадь Труда», другие органы периодической печати профсоюзной направленности.

6. Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодёжи

6.1. Администрация:

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

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

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

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

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

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

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

6.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

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

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

6.1.11. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.12. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров по направлению.

6.1.13. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний.

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

6.1.15. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Профсоюза.

6.1.16. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает компенсации за неблагоприятные условия труда по итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) в соответствии со ст.92, 117, 146, 147, 219 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретные размеры повышения оплаты труда до 12% устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372.

Размер доплат за вредные условия определяется Положением о доплатах и надбавках (приложение к коллективному договору).

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

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

В соответствии Федеральным законом «О специальной оценке условий труда», виды и достигнутые размеры предоставляемых гарантий (компенсаций) работникам, на рабочих местах которых по результатам проведенной до 1 января 2014 года аттестации рабочих мест по условиям труда установлены вредные (опасные) условия труда, установленные гарантии (компенсации) должны сохраняться до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденных результатами проведения специальной оценки условий труда.

В случае, если по результатам проведения специальной оценки условий труда условия труда не изменились, или ухудшились, а также улучшились в связи со снижением итогового класса (подкласса), но вредные условия труда сохранились, занятому на таком рабочем месте работнику должны быть сохранены все ранее предоставленные ему гарантии (компенсации) за работу во вредных (опасных) условиях труда, а также, при необходимости, установлены в соответствии со статьями 92, 117, 147 и 219 Трудового кодекса Российской Федерации дополнительные гарантии (компенсации) в связи с ухудшением условий труда, соответствующие итоговому классу (подклассу) условий труда, установленному по результатам проведения специальной оценки условий труда.

6.1.17. Совместно с Профсоюзом создаёт комиссию по охране труда. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

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

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

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

6.1.21. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда женщин.

6.1.22. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Администрацией по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе по охране труда.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в работе по принятию образовательной организации к новому учебному году и зиме.

6.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

6.2.8. Вносит предложения Администрации об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

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

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

6.2.11. Организует семинары, консультирует руководителя и членов профсоюзного комитета по вопросам охраны труда. Предоставляет необходимую документальную информацию, связанную с вопросами организации охраны труда в образовательном учреждении.

6.2.12. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, пострадавшим в результате форсмажорных обстоятельств.

6.2.13. Направляет уполномоченного по охране труда на специальные курсы.

6.2.14. Принимает участие в реализации социальных программ Санкт-Петербурга, направленных на социальную поддержку молодых специалистов.

6.2.15. Осуществляет контроль исполнения положений Социального кодекса Санкт-Петербурга.

6.2.16. Совместно с Администрацией создаёт условия для успешной работы в образовательном учреждении молодым специалистам, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

7. Решение социально-бытовых проблем работников, охрана здоровья работников на производстве

7.1. Администрация:

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

7.1.2. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

7.1.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

7.1.4. Содействует прохождению работниками первичных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний.

7.1.5. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга и на основании распоряжения администрации района, выплачивает компенсационные выплаты:

- Молодым специалистам — педагогическим работникам, закончившим образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получившим документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступившим на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне со стажем педагогической работы до 3 лет - ежемесячная денежная компенсация на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге.
- Педагогическим работникам, основным местом работы которых является государственное образовательное учреждение — денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга.

7.1.6. Осуществляет контроль за денежными выплатами молодым специалистам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.2. Профсоюз:

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

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

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

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

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

7.2.6. Организует предоставление возможности работникам заключения договоров добровольного медицинского страхования.

7.2.7. Ходатайствует перед Администрацией о возможности для прохождения работниками диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний.

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

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Администрация:

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

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

8.1.3. Согласовывает с Профсоюзом, учитывает мнение при:

- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер;
- утверждении должностных инструкций работников образовательной организации;
- награждении работников;
- отдельных локальных актов организации.

8.1.4. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, совещаний и семинаров, сохраняя за ними среднюю заработную плату (ст.374 ТК РФ).

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

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

8.1.8. Председателю профсоюзного комитета образовательного учреждения по возможности устанавливает доплату в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

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

9. Приложения к коллективному договору

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

9.2. Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам, носящим компенсационный и стимулирующий характер.

10. Вступление коллективного договора в силу, контроль его выполнения, ответственность сторон

10.1. Срок действия договора три года.

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

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

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

10.5. Каждая из сторон может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срок в установленном законом порядке, а также при наступлении обстоятельств форс-мажора.

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

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

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

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

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

10.11. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательной организации не реже одного раза в год.

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

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Утверждено
Директор
_____ Е.В.Поздняков
Приказ от 09 января 2017 № 2

Согласовано Профсоюзным комитетом
_____ Профком школы №2 Е.Л.Туркова

Принято
Уполномоченным органом школы
Протокол заседания от 09 января 2017 № 1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее Правила) разработаны в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права

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

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

1.4. Правила утверждаются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, представляющей интересы работников.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Приём на работу в ОУ осуществляется на основании заключённого трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора хранится у работника, другой - у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

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

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

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

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

2.6. При заключении трудового договора может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для заместителей руководителя, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, обособленных структурных

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

2.8. Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

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

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

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

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

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

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

2.14. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

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

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

2.17. 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, социального и должностного положения, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

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

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

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

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имевшие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие или особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

2.20.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными статьёй 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со статьёй 327^3 ТК РФ.

Иностранные граждане	Документ, подтверждающий законное нахождение в РФ	Разрешение на работу в РФ иностранному гражданину
Постоянно проживающие в РФ	Вид на жительство	Не требуется
Временно проживающие в РФ	Разрешение на временное проживание с отметкой субъекта РФ	Не требуется
Граждане государств, подписавших Договор ЕЭС (Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Армения, Кыргызская республика)	Паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Граждане Украины, получившие статус беженца или получившие временное убежище на территории РФ	Удостоверение беженца или свидетельство о получении временного убежища на территории РФ	Не требуется
Временно пребывающие в РФ в порядке, требующем получении визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Требуется Оформляется разрешение на работу
Временно пребывающие в РФ в порядке, не требующем получении визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Требуется Оформляется патент

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

Налогообложение граждан Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана происходит по ставке 13% ежемесячно вне зависимости от срока пребывания на территории РФ.

В отношении других иностранцев ставка подоходного налога зависит от срока пребывания в РФ:

- более 183 календарных дней в течение 12 месяцев — 13%;
- менее 183 календарных дней в течение 12 месяцев — 30%.

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

Документы об образовании граждан Беларуси, Казахстана, Армении, Кыргызстана и Украины признаются на территории России без ограничений при наличии нотариально удостоверенного перевода.

Квалификационная категория по педагогической должности засчитывается только для граждан России, в том числе и для лиц, проживающих в Крыму и Севастополе.

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г.

2.20.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются ст. 327^4 ,327^5 ,327^6 ТК РФ.

2.20.4. Наряду с частью третьей ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (ст.327^7 ТК РФ).

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

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

- нарушение установленных Трудовым кодексом или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством РФ о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательной организации по инициативе администрации этой образовательной организации до истечения срока действия трудового договора являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательной организации;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку работника производятся в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса.

Во всех случаях днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством Российской Федерации.

Академические права и свободы педагогических работников отражены в ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.2. Работник обязан:

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

- работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь, наркотические средства в помещениях образовательного учреждения;

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

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

Педагогические работники не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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

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

3.3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

3.3.1 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часов в день. Ограничения продолжительности рабочего времени по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью 2 статьи 142 Трудового кодекса или отстранён от работы в соответствии с частями 2 или 4 статьи 73 Трудового кодекса.

3.3.2. Оплата труда лиц, работающих по совместительству производится пропорционально отработанному времени.

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

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

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами;
- направлять работников на первичные (при приёме на работу) и периодические медицинские осмотры;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, контролировать её исполнение;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение профессиональной квалификации работников;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки не реже, чем каждые полмесяца 10, 25 числа, установленные коллективным договором, настоящими Правилами, трудовым договором;
- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- возмещать вред, причинённый 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;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудового кодекса РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель контролирует и запрещает:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для общения с коллегами, законными представителями обучающихся (воспитанников), выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с профессиональной деятельностью;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц вне плановых мероприятий без разрешения руководителя образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия) посторонним лицам. Таким правом в исключительных случаях, пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим и другим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся (воспитанников), родителей (законных представителей), коллег по работе;
- использовать образовательную организацию для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной религиозной языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- проведение внеплановых мероприятий участниками образовательных отношений без согласования с руководителем образовательного учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

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

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником и фиксировать отклонения от установленных норм.

В соответствии со статьёй 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Начало работы образовательной организации – 8.00 часов;
Окончание работы образовательной организации – 22.00 часов.

№ П/П	Должность	К-во часов в неделю	Время работы	Перерыв на обед
1.	Директор	40	8.30 – 17.00 ненормиров.	13.00 – 13.30
2.	Заместитель директора по АХР	40	9.00 – 18.00 ненормиров.	13.00-14.00
3.	Заместитель директора по УВР	40	8.30 – 17.00 ненормиров.	13.00-13.30
4.	Заместитель директора по ВР	40	8.30 – 17.00 ненормиров.	13.00-13.30
5.	Заместитель директора по ОЭР	40	9.00 – 18.00 ненормиров.	13.00-14.00
6.	Главный бухгалтер	40	9.00 – 18.00 ненормиров.	13.00-14.00
7.	Руководитель ОДОД	40	8.30 – 17.00 ненормиров.	13.00 – 13.30
8.	Руководитель ОДОД ФСН	40	8.30 – 17.00 ненормиров.	13.00 – 13.30
9.	Заместитель руководителя ОДОД ФСН	40	8.30 – 17.00 ненормиров.	13.00 – 13.30
10.	Учитель	По трудовому договору	В соответствии с расписанием уроков	нет
11.	Воспитатель ГПД	По трудовому договору	В соответствии с расписанием уроков	нет
12.	Педагог-организатор	По трудовому договору	В соответствии с расписанием уроков (ненормиров.)	нет
13.	Педагог дополнительного образования	По трудовому договору	В соответствии с расписанием уроков	нет
14.	Методист	36	9.00 – 18.00 ненормиров.	13.00-14.00
15.	Социальный педагог	36	9.00 – 18.00 ненормиров.	13.00-14.00
16.	Педагог домашнего обучения	По трудовому договору	В соответствии с расписанием уроков	нет
17.	Воспитатель детского сада при пятидневной	По трудовому договору	В соответствии с графиком	нет

	рабочей неделе			
18.	Музыкальный руководитель	По трудовому договору	В соответствии с графиком	нет
19.	Инструктор по физкультуре	По трудовому договору	В соответствии с графиком	нет
20.	Помощник воспитателя	По трудовому договору	В соответствии с графиком	нет
21.	Тренер-преподаватель	По трудовому договору	В соответствии с расписанием уроков	нет
22.	Администратор	40	8.30-17.00/14.00-22.00	13.00-13.30/нет
23.	Инженер	40	10.00 – 18.30 ненормиров.	13.00 – 13.30
24.	Специалист по кадрам	40	8.30 – 17.00	13.00 – 13.30
25.	Аналитик	40	10.00 – 18.30	13.00 – 13.30
26.	Библиотекарь	40	8.30 – 17.00	13.00 – 13.30
27.	Бухгалтер	40	10.00 – 18.30 ненормиров.	13.00 – 13.30
28.	Секретарь учебной части	40	8.30 – 17.00 ненормиров.	13.00 – 13.30
29.	Кладовщик	40	8.30 – 17.00	13.00 – 13.30
30.	Электромонтер	40	10.00 – 18.30	13.00 – 13.30
31.	Гардеробщик	40	8.30 – 17.00	13.00 – 13.30
32.	Уборщик спп	40	8.30-17.00/14.00-22.00	13.00-13.30/нет
33.	Рабочий по зданию	40	10.00 – 18.30	13.00 – 13.30
34.	Оператор ЭВМ	40	8.30-17.00/14.00-22.00	13.00-13.30/нет
35.	Рабочий КОРЗ	40	8.30-17.00/14.00-22.00	13.00-13.30/нет
36.	Уборщик территории	40	8.30-17.00/14.00-22.00	13.00-13.30/нет

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

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

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

5.3. 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.

5.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час.

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

5.6. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трёх календарных дней.

5.7. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет — не более 24 часов в неделю;
- для работников от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы — не более 35 часов в неделю;
- ТК РФ, другими федеральными законами устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других).

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

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

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

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

5.9. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения других обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник, по распоряжению администрации, может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

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

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

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.12. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2006 года №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» определяется с учётом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

5.13. Режим рабочего времени учителей образовательного учреждения, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014года № 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», заработной платы, с учётом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной п.5.8. настоящих Правил.

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

5.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются.

5.15. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано минимизировать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.16. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 5.8. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

5.18. 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.

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

5.20. 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 на условиях в соответствии с п. 5.17. настоящих Правил.

5.21. Режим рабочего времени психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется графиком работы, включающим:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработку, анализ и обобщение полученных результатов, заполнение отчётной документации, а также повышение своей квалификации. Выполнение указанной работы может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за её пределами.

5.22. Режим рабочего времени воспитателей в дошкольных образовательных учреждениях определяется с учётом выполнения воспитателем педагогической работы в группе в течение 36 часов в неделю; замены воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам; выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений (статья 113 ТК РФ).

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

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

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.25. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- работнику, имеющему ребёнка — инвалида в возрасте до 18 лет,

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

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

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работникам пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

6. Дисциплина труда и трудовой распорядок

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

6.1.1. Работодатель создает условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

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

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

Работникам не разрешается курить, употреблять алкоголь и наркотические средства в помещениях образовательного учреждения;

6.1.4. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами.

6.2. Поощрения за труд.

6.2.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

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

6.3.Дисциплинарные взыскания.

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

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

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

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

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

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

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

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

7. Требования охраны труда

7.1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Работодатель обязан обеспечить:

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

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

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

7.1.4. приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

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

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

7.1.9. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований);

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

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

7.1.12. расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

7.1.15. ознакомление работников с требованиями охраны труда;

7.1.16. 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;

7.1.17. обеспечение прав работников на труд в условиях, отвечающим требованиям охраны труда (статья2019 ТКРФ);

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

7.2. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

7.2.1.соблюдать требования охраны труда;

7.2.2.правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

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

8. Заключительные положения

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

При подготовке настоящих Правил использовались следующие нормативные акты:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599«О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утверждённой Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.5012г. №2190-р
- Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках;
- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановление Правительства РФ от 22.12.2014г. №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»;
- Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 №255 «О трудовых книжках»;

- Постановление Правительства РФ от 13.10.2008г. №749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в редакции 2014 года.
- Приказ Минтруда России от 26.04.2013 №167н (ред. От 20.02.2014) «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 «Об утверждении перечня работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которые установлены доплаты» (в редакции приказа Гособразования СССР от 3 января 1991 года №1)
- Приказ Министерства образования и науки РФ ОТ27.03.2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Закон Санкт-Петербурга «Социальный кодекс» от 9 ноября 2011г. (в редакции, действующей с 01 января 2016г.);
- Закон Санкт-Петербурга от 12.10.2005 №531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изменениями внесёнными законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015г. №904-186);
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 №1671 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга» (с изменениями в 2016г.);
- План мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов», утверждённого распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 23.04.2013г. №32-рп;
- Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год;
- Утверждены решением Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол №2 (принимаются ежегодно);
- Региональное Соглашение о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на 2016год (подписывается ежегодно);
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 7.04.2014г. №1414-р «Об утверждении Методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Приложение к Распоряжению Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.04.2014г. №1414-р
- «Методические рекомендации по системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга»;
- Устав государственного бюджетного образовательного учреждения;
- Локальные акты учреждения.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Утверждено
Директор
_____ Е.В.Поздняков
Приказ от 15.01.2017 № 15

Согласовано Профсоюзным комитетом
_____ Е.Л.Туркова

Принято
Уполномоченным органом школы
Протокол заседания от 09.01.2017 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам, носящих компенсационный и стимулирующий характер работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга на 2017-2020 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение ставит своей целью усиление социально-экономической защиты работников ГБОУ средней школы № 2, в целях улучшения материального положения сотрудников и усиления стимулирующей роли их заработной платы.

1.2. Положение составлено в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Распоряжение Правительства РФ № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»,
- Приказ Минтруда России № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»,
- Закон Санкт-Петербурга № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,
- Закона Санкт-Петербурга от 13 декабря 2016 г. N 699-113 "О бюджете Санкт-Петербурга на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов",
- Закон Санкт-Петербурга № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»,
- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга № 32-рп «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы образования и науки в Санкт-Петербурге на период 2013-2018 годов»,

- Распоряжение Комитета по образованию от 30 июня 2016 года N 1863-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,
- Распоряжение Комитета по образованию № 2071-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении комитета по образованию, и образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»,
- Распоряжение Комитета по образованию № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей, государственных образовательных организаций, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»,
- Локальные акты, распорядительные документы Образовательного учреждения,
- Иные законодательные, нормативные правовые акты, в т.ч. вносящие коррективы и ограничения в перечисленные выше.

1.3. Настоящее Положение регулирует вопросы установления дополнительных выплат к окладам (выплатам, определенным тарификационным списком) работников, носящих компенсационный и стимулирующий характер и может являться приложением к коллективному договору.

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

2.1. Предусмотренные настоящим Положением доплаты, надбавки, другие выплаты могут носить как постоянный характер (устанавливаются сроком на один учебный или календарный год) так и временный (устанавливаются ежемесячно, ежеквартально, на полгода, на иные временные интервалы).

2.2. Все выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу к должностным окладам и тарифным ставкам работников, устанавливаются в пределах части утверждённого фонда надбавок и доплат (далее ФНД).

2.3. Надбавки к должностному окладу руководителя образовательного учреждения за сложность, напряжённость, высокое качество работы, премирование и иные выплаты устанавливаются приказом (распоряжением) вышестоящего органа управления – главой администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга из ФНД учреждения.

2.4. Доплаты могут устанавливаться как в процентном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих, так и в размере определенных денежных сумм.

2.5. Виды и размеры выплат могут пересматриваться в связи с изменением нормативных документов и законодательной базы, а также в зависимости от результатов труда работника.

2.6. Решение о снятии или уменьшении доплат, надбавок, других стимулирующих выплат, принимается комиссией в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. ВОЗМОЖНЫЕ ВИДЫ ВЫПЛАТ

3.1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (устанавливаются администрацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

3.2. Стимулирующие выплаты, обусловленные критериями и показателями качества и

результативности (эффективности) труда, устанавливающиеся на период с первого января по тридцатое июня и с первого июля по тридцать первое декабря текущего года в пределах 6-10 % ФНД.

3.3. Стимулирующие и компенсационные выплаты за сложность, интенсивность, высокое качество труда, отмеченные по итогам месяца текущего года и устанавливающиеся с учетом мнения общественного орана ОУ или профсоюзного комитета в размере до 300 % от оклада сотрудника, определенного тарификационным списком.

3.4. Выплаты за дополнительные трудовые и материальные затраты работников, связанные с условиями, характером отдельных видов работ, режимом и качеством труда, определенными и установленными администрацией учреждения, в частности:

№ п/п	Содержание	% от оклада, определенного тарификационным списком [1]
	За работу, не входящую в круг основных обязанностей или выполнение дополнительно возложенных на работников обязанностей (должностных поручений), непосредственно связанных с образовательным процессом и уставной деятельностью ОУ	
1	За организацию питания учащихся и воспитанников в ОУ	до 100
2	За организацию работы по охране труда	до 50
3	За организацию работы по аттестации учителей	до 20
4	За организацию внеклассной работы по физическому воспитанию	до 30
5	За организацию работы по ГО и ЧС, мобилизационной работы	до 20
6	За организацию работы с пенсионным фондом, фондом социального страхования и пр.	до 20
7	За работу с библиотечным фондом	до 20
8	За работу с фондом медицинского страхования и иными фондами	до 20
9	За работу с отдельными базами данных	до 40
10	За работу в профсоюзном комитете ОУ	до 10
11	За проведение работы по дополнительным образовательным программам (не входящим в платные образовательные услуги)	до 15
12	За подготовку победителей и призеров соревнований, олимпиад, конкурсов	до 100
13	За высокие достижения учащихся, определенные по результатам промежуточной и итоговой аттестации, административных и диагностических работ и т.п.	до 100
14	За проведение открытых уроков (занятий), получивших высокую оценку организаторов проведения данных уроков (занятий)	до 50
15	За творческий подход к проведению внеурочных мероприятий (по результатам проведения)	до 100
16	За творческую деятельность в работе методических объединений	до 30
17	За участие и победу в районных, городских творческих конкурсах и пр.	до 100
18	За участие в проведении ремонтных и уборочных работ в образовательном учреждении	до 100
19	За использование в работе педагогического потенциала учреждений дополнительного образования, родителей, учреждений культуры и науки	до 20
20	За подготовку нестандартных материалов к педсоветам, методобъединениям и пр., деятельное участие в школьных, районных и городских и иных мероприятиях	до 30
21	За оказание транспортных услуг и выполнение погрузочно-разгрузочных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников	до 20
22	За работу по учету военнообязанных	до 25
23	За руководство методическими объединениями	до 10
24	За осуществление классного руководства	до 10
25	За подготовку и оформление договорной, отчетной, статистической документации, взаимодействие с подрядчиками и контр-агентами	до 25
26	За актуализацию сведений по уставной, хозяйственной, иной деятельности ОУ в информационно-телекоммуникационной сети « Интернет»	до 100
27	За обеспечение работы сайта ОУ	до 30
28	За работу по освоению ПДД	до 25

29	За работу с компьютерной, множительной и офисной техникой	до 20
30	За организацию и реализацию дополнительных платных услуг	до 100
31	За использование собственных технических и иных средств дистанционными работниками	до 15
32	За творческий подход к реализации программ дошкольного образования	до 25
33	За творческий подход к реализации услуги по уходу и присмотру за детьми дошкольного возраста	до 25
34	За содействие в реализации образовательных и воспитательных мероприятий	до 15
35	За сохранение контингента воспитанников ОДОД ФСН	до 10
36	За популяризацию ЗОЖ	до 15
37	За координацию детских и молодежных общественных объединений	до 15
38	За сопровождение обучающихся, воспитанников к месту проведения мероприятий	до 5
39	За организацию и участие в мероприятиях по популяризации ОУ	до 15
40	За проведение работ и мероприятий по сохранению материально-технической базы ОУ	до 50
41	За активность при повышении уровня профессиональной подготовки	до 100

3.5. Надбавки (устанавливаются работникам на учебный год)

1	За государственные, отраслевые и иные награды, степени, звания	В соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами
2	Педагогам, имеющим отраслевые награды, не включённые в перечень раздела 2.3. «коэффициент квалификации» Закона СПб «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга»	до 20
3	За результативность и качество, наблюдавшиеся в течение последних трех лет и установленные комиссиями городского и регионального уровней (по итогам аттестации школы, конкурсов, олимпиад, вступительных экзаменов в ВУЗы	до 20

3.6. Разовые выплаты

1	За особые заслуги, чествование юбиляров	
	• 50 лет • 55 лет • 60 лет • 70 лет • 75 лет • 80 лет	до 100
2	При награждении государственными и отраслевыми наградами, Почётными грамотами Правительства Санкт-Петербурга, администрации Василеостровского района	до 100

3.7. Единовременная материальная помощь (устанавливается по мере необходимости)[2]

Единовременная материальная помощь работникам школы может оказываться в следующих случаях:

- при рождении детей до 200%;
- при регистрации брака до 100%;
- на юбилейные торжества до 200%;
- при увольнении работника в связи с выходом на пенсию до 100%;
- при увольнении работника по сокращению численности или штата работников до 50%;
- при организации лечения и отдыха работников до 200%;
- на лечение и оздоровление работника, его детей до 200%;
- при возникновении у работника тяжёлого материального положения, трудной жизненной ситуации (длительная болезнь, организация похорон членов семьи, кража или порча личного имущества и пр.) до 200%;

- при форс-мажорных ситуациях (утрата имущества в случае пожара, наводнения и др.) до 200%;
- другие случаи до 100%.

Материальная помощь одному работнику может оказываться, как правило, не чаще шести раз в год.

3.8. Иные выплаты, устанавливающиеся в зависимости от изменений в федеральном, региональном, местном законодательстве и регулирующиеся администрацией учреждения)[3]

3.9. Кроме указанных выше видов выплат распорядительными документами (локальными актами) учреждения могут производиться иные, не противоречащие требованиям нормативных правовых и законодательных актов и распространяющиеся на сотрудников, занимающих (замещающих) все должности, предусмотренные штатным расписанием учреждения, включая структурные подразделения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в том числе за счет средств от реализации дополнительных платных услуг без ограничения получателей кругом лиц, задействованных в их предоставлении.

4. Изменения в настоящее Положение, обусловленные актуализацией законодательных, нормативных правовых актов, иными причинами, могут быть внесены локальным актом (распорядительным документом) при согласовании с выборным органом образовательного учреждения.

[1] - может устанавливаться в абсолютной величине (определенной денежной сумме).
[2] - может устанавливаться в абсолютной величине (определенной денежной сумме).
[3] - может устанавливаться в абсолютной величине (определенной денежной сумме).