От работодателя: Директор ГБОУ Школа № 956

Cif U.E. CHREBA #22 × UL+Ci+SL 2017r. От работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ-Цколь № 956



Коллективный договор утвержден на общем собрания работников образовательной организация (протокол от Ма сельная 20 /5т. № //

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ города МОСКВЫ
«Школа № 956»
на 2017- 2020 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в органе по труду:

* места для штампа, подтверждоющего уведомительную регистрацию

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА В СОЦИАЛЬНОЙ

ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

На ЧРО от 10 06 2012 — УРО —

ВИНЗЖОГОП ЗИЩАО. І

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками (далее стороны) и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 956».
 - 1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 956».

(в дальнейшем также ГБОУ Школа № 956, учреждение, образовательная организация), действующее в соответствии с Уставом ГБОУ Школа № 956 (далее – Устав учреждения);

представители работодателя — директор (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с ГБОУ Школа № 956;

профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников ГБОУ Школа № 956 Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников ГБОУ Школа № 956 в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон.

Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Закон города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве»;

Отраслевое соглашение между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2014-2016 годы (далее – Соглашение);

другие соглашения, действующие в отношении работодателя и работников.

- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
 - 1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора ГБОУ Школа № 956 Синевой Ириной Евгеньевной;

работники образовательной организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации Школа № 956 Демидовой Лады Владимировны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

- 1.6. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательной организации под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.9. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта

- В случаях, прямо предусмотренных в коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом. При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).
- 1.10. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения профкома по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, в учреждении, и не позднее чем в 10-дневный срок сообщать профкому свой мотивированный ответ по каждому вопросу.
- 1.11. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения, предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социальнотрудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников внебюджетные средства от приносящей доход деятельности учреждения).
- 1.12. Работодатель принимает на себя обязательство информировать профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путем предоставления профкому копии такого решения в течение десяти рабочих дней с момента получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.
- 1.13. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников учреждения по сравнению с условиями коллективного договора, непосредственно действуют нормы законодательства Российской Федерации.
- В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**, которые являются <u>Приложением № 1</u> к коллективному договору.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в **Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения**, который является <u>Приложением № 2</u> к коллективному договору.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами, Соглашением, другими соглашениями, действующими в отношении работодателя и работников, и настоящим коллективным договором.

2.1.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, Соглашением, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.3. Руководитель, заместители руководителя другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности (в том числе в рамках часов внеаудиторной занятости отдельными категориями обучающихся), которая не считается совместительством. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, осуществляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при этом обеспечивается учет мнения профкома.

2.1.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля

- 2014 г. № 276, и Положением об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, которое принимается работодателем по согласованию с профкомом.
- 2.1.5. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание не устанавливать.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения трудового договора.

Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с профкомом и является приложением к трудовому договору.

- 2.2.3. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.
- $2.2.4.\,\mathrm{B}$ трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5.В трудовом договоре с педагогическим работником (дополнительном соглашении к трудовому договору) определять установленный при тарификации объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

- 2.2.6. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.
- 2.2.7. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.
- 2.2.8. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

- 2.2.10. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статьей 74 и 162 ТК РФ.
- 2.2.11. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с профкомом.
- 2.2.12. Осуществлять комплектование классов и учебных групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.2.13. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, в том числе оплаты труда, не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.
- 2.2.14. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами, принимая решения с учетом мнения профкома. В целях поэтапного введения профессиональных стандартов работодатель утверждает по согласованию с профкомом план по организации применения профессиональных стандартов, содержащий в том числе:
 - список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава учреждения, и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке;
 - этапы применения профессиональных стандартов;
- перечень локальных нормативных актов и других документов учреждения, в том числе по вопросам аттестации, сертификации и других форм оценки квалификации работников, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

При этом работодатель обеспечивает соблюдение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам применения профессиональных стандартов, не допуская необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

2.2.15. Сообщать профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата

работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее чем за три месяца.

В соответствии с пунктом 2.4.1. Соглашения критериями массового увольнения считаются следующие показатели численности увольняемых работников учреждения:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.
- 2.2.16. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца, обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников.
- 2.2.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 2.2.18. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:
 - работникам, имеющим стаж работы в учреждении более 10 лет;
- -работникам предпенсионного возраста (менее двух лет до достижения пенсионного возраста);
 - одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
 - одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
 - родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- -работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года);
- 2.2.19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза только с предварительного согласия профкома.
- 2.2.20.Обеспечивать проведение консультаций с профкомом по вопросам реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации, проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.
- 2.2.21. Обеспечивать обязательное участие профкома в рассмотрении вопросов определения (изменения) организационно-штатной структуры образовательной организации.
- 2.2.22. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации исходить из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

- 2.2.23. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации и содержащейся в Комплексной информационной системе «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде», в том числе в электронном журнале.
- 2.2.24. Принимать меры с участием профкома по формированию в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 2.3. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:
- формирование системы планирования трудовой карьеры педагогических работников;
 - включение молодых работников в резерв руководящих кадров;
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
 - проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества.
- 2.4. **Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют** меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:
- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);
- награждение Почётной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);
 - представление к наградам органов управления в сфере образования;
 - представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
 - вручение ценных подарков.

III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Стороны договорились о том, что:
- 3.1.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.
- 3.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен составлять не менее 72 часов.

3.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации

на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

- 3.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.
- 3.1.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.
- 3.1.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.1.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы, согласованными с профкомом.
- 4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников

устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

4.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее — Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее — приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми по согласованию с профкомом.

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

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

При установлении учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах).

Работодатель должен ознакомить учителей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих

основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Учителям и другим педагогическим работникам с учетом реальных возможностей предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей и других педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.

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

4.1.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

4.1.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.10. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационных сессий, олимпиад, работы в городских лагерях, дежурств, организации занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

- 4.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.1.12. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.1.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

4.1.14. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.1.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является Приложением № 3 к коллективному договору.

Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.1.16. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

- 4.1.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 4.1.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.1.19. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года

4.2. Стороны договорились о том, что:

- 4.2.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:
 - рождения ребенка 2 календарных дня;
 - бракосочетания работника 3 календарных дня;
 - похорон близких родственников 3 календарных дня.
- 4.2.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с профкомом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов продолжительностью 3 календарных дня.

При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

4.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатель обеспечивает создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

- 4.4. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:
- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК $P\Phi$);
 - в связи с переездом на новое место жительство до 3 календарных дней;
 - при бракосочетании детей до 2 календарных дней;
 - для проводов детей на военную службу до 2 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника до 3 календарных дней;
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).
- 4.5. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 4.6. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что:

- 5.1. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы и с учетом отраслевых рекомендаций по разработке систем оплаты труда.
- 5.2.Система оплаты труда работников учреждения основывается на организации и осуществлении труда в учреждении с учетом категорий работников (персонала) и других особых условий, учитывающих специфику труда.
- 5.3.Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании **Положения об оплате труда работников**, которое является <u>Приложением № 4</u> к коллективному договору, **Положения о стимулировании труда работников**, котрое является <u>Приложением № 5</u> к коллективному договору.

При регулировании вопросов оплаты труда стороны обеспечивают выполнение положений раздела V. «Оплата труда и нормы труда» Соглашения.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается коллективным договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профкомом.

- 5.4. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении минимальную заработную плату в городе Москве, установленную в порядке, предусмотренном московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, и ее своевременную индексацию.
- 5.5. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.6. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников с учетом основных принципов, предусмотренных пунктом 5.3. Соглашения.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы работникам учреждения являются: 5 и 20 число каждого месяца.

Размер оплаты труда работников за первую половину месяца пропорционален отработанным дням..

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

- 5.8. Работодатель при выплате заработной платы работнику обязан выдать расчетный листок не позднее чем за один день до выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - размеров и оснований произведенных удержаний;
 - общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.9. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

ставки заработной платы, оклады, должностные оклады, входящие в условнопостоянную часть заработной платы работников, которая в структуре их заработной платы должна составлять не менее 60 процентов;

доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности (заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды работ);

выплаты стимулирующего характера (включая премии).

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

- 5.11. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 5.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1 % от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня

после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчета включительно.

5.13. Оплата труда работников, занятых по результатам ранее проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда или специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.

5.14. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда работников.

5.15. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

- 5.16.Размеры и условия дополнительных выплат за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы учреждения, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.
- 5.17. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя, преподаватели, воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.18. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого размера производится со дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.19. В Положении об оплате труда работников предусматривается возможность учета квалификационной категории педагогических работников в соответствии с нормативными правовыми и иными актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами. При этом в соответствии с пунктом 5.2.2. Соглашения и приложением № 3 к Соглашению в следующих случаях при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда применительно к имеющейся квалификационной категории в аналогичном порядке:

Должность, по которой	Должность, по которой учитываются условия
установлена квалификационная	оплаты труда с учетом имеющейся
категория	квалификационной
	категории, установленной по должности, указанной
	в графе 1
1	2
Учитель;	Преподаватель;
преподаватель	учитель;
	воспитатель (независимо от типа организации, в
	которой выполняется работа);
	социальный педагог;
	педагог-организатор;
	старший педагог дополнительного образования,
	педагог дополнительного образования (при совпадении
	профиля кружка, направления дополнительной работы
	профилю работы по основной должности);
	тьютор, методист
Старший воспитатель;	Воспитатель;
воспитатель	старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной
безопасности жизнедеятельности	(преподавательской) работы по физической культуре, а
	также по основам безопасности жизнедеятельности
	сверх учебной нагрузки, входящей в должностные
	обязанности преподавателя-организатора основ
	безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной
воспитания	(преподавательской) работы по физической культуре
	сверх учебной нагрузки, входящей в должностные
	обязанности руководителя физического воспитания);
	инструктор по физической культуре
Мастер производственного	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной
обучения	(преподавательской) работы, совпадающей с профилем
	работы мастера производственного обучения);

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

5.20. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, работодатель производит им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации в целях установления квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем в течение одного года после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории работодатель также сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.21. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:
- 6.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое является Приложением № 6 к коллективному договору, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

6.1.2. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;

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

Положение о комиссии по охране труда является <u>Приложением № 7</u> к коллективному договору.

- 6.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.
- 6.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее уполномоченные по охране труда).

6.2. Работодатель обязуется:

- 6.2.1.Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).
- 6.2.2. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.2.3. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

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

Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда является <u>Приложением № 8</u> к коллективному договору.

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

Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с положениями пункта 5.7 Соглашения.

Для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

6.2.5. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

В случае если работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, работник приобретает ее сам, а работодатель возмещает работнику в срок не более десяти рабочих дней ее полную стоимость.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) является Приложением № 9 к коллективному договору.

6.2.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

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

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

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

обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;

- 6.2.7. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.
- 6.2.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 6.2.9. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 6.2.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.
- 6.2.11. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.2.12. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая:

обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц, работающих с ПЭВМ;

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

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

- 6.2.13. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.
- 6.2.14. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.
- 6.2.15. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель по представлению профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

6.2.16. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

- 6.2.17. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в учреждении в течение длительного перерыва (окна) работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами учреждения, относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы, установленной в соответствии с порядком, предусмотренным московским трехсторонним соглашением Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов московскими объединениями работодателей. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50 размеров установленной в соответствии с порядком, минимальной заработной платы, предусмотренным московским трехсторонним соглашением между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей, и уменьшается от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25 процентов.

- 6.2.19. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда по городу Москве, Московскую городскую организацию Профсоюза, прокуратуру, префектуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).
- 6.2.20. Производить выплату за моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом.
- 6.2.21. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.
- 6.2.22. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.
- 6.2.23. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

- 6.2.24. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:
- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.
- 6.2.25. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.
- 6.3. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательной организации.
- 6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.5. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и повышения эффективности деятельности службы охраны труда в учреждении обязуется:
- 6.5.1. Предусмотреть в штатном расписании учреждения должности специалистов по охране труда с оплатой труда в соответствии с установленной системой оплаты труда в учреждении.

Установить доплаты за исполнение обязанностей по должности специалиста по охране труда в размере не менее 30% ставки (оклада) работникам с высшим образованием при условии прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда.

- 6.5.2. Установить доплаты в размере не менее 50% от размера установленной минимальной заработной платы в городе Москве ответственному за эксплуатацию электрохозяйства, прошедшему обучение и проверку знаний с присвоением не ниже 4 группы по электробезопасности.
- 6.5.3. Включить в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 8 календарных дней для лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний, на которых возложены обязанности ответственного за соблюдение пожарной безопасности.
 - 6.6. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

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

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

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

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении.

6.7. Работники обязуются:

- 6.7.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 - 6.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.7.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.7.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

- 6.7.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.
- 6.7.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 6.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.9. Профком обязуется:

- 6.9.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.
- 6.9.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.
- 6.9.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.
- 6.9.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:
 - по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
 - на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;
 - по проверке состояния зеленых насаждений;
 - по проверке состояния зданий, сооружений;
 - комиссии по охране труда;
 - по проведению специальной оценки условий труда;
 - по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
 - по проверке выполнения Соглашения по охране труда.
- 6.9.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) обучающихся в образовательной организации.
- 6.10. Профсоюзный комитет рекомендует работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством..

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель и профком обязуются:

7.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседании управляющего

совета учреждения, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

- 7.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета учреждения и профкома принципы расходования внебюджетных средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников, предусматривающие в том числе выделение не менее 5% средств от приносящей доход деятельности на оздоровление работников, выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения отдыха работников, реализации программ негосударственного обеспечения, дополнительного медицинского пенсионного страхования и др.
- 7.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов, а также работников, желающих пройти курсы повышение квалификации; предоставления работникам права пользования за счет внебюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.
- 7.1.4. **Совместно участвовать** в установленном жилищным законодательством порядке в решении жилищных проблем педагогических работников учреждения.

7.2. Работодатель обязуется:

- 7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.
- 7.2.2. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 7.2.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.
- 7.2.4. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профкома.
- 7.2.5. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.
- 7.2.6. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.
- 7.2.7. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.
- 7.2.8. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере 3 МРОТ.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Не позднее чем за один месяц до принятия работодателем плана финансовохозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

- 7.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:
 - оказание материальной помощи;
 - организация оздоровления;
 - организация работы с детьми работников;
 - организация спортивной работы;
 - поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
 - организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
 - социальные программы для членов Профсоюза.
- 7.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в учреждении, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

- 8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:
- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;
- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
 - привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы («Педагог года», «Московские мастера», «Педагогический дебют», «Педагогический старт», «Профсоюзный урок», «Молодой профсоюзный лидер города Москвы» и др.);
- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;
- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов учреждения в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза, Совета молодых педагогов.

8.2. Профком совместно с работодателем разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;
- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет ее мониторинг.

8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.
- 8.4. Председатель Совета молодых педагогов, являясь по должности заместителем председателя первичной профсоюзной организации, входит в состав и участвует в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:
 - комиссии по тарификации;
 - комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - комиссии по охране труда;
 - комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых педагогов.

ІХ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 9.1.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% от совокупного дохода.

- 9.1.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию профкома в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.
- 9.1.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.
- 9.1.4. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом IX Соглашения в редакции Дополнительного соглашения от 12 апреля 2016 года прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительные к предусмотренным трудовым законодательством гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, а также гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов.
- 9.1.5. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 9.1.6. Безвозмездно предоставлять профкому помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.
- 9.1.7. Предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.
- 9.1.8. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.
- 9.1.9. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).
- 9.1.10. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, Соглашением и настоящим коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:
 - учет мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
- **учет мотивированного мнения профкома** в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ:
- <u>предварительное согласие профкома</u> на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- <u>согласование профкомом</u> локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.
 - 9.3. С учетом мнения профкома производится:
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - утверждение должностных инструкций работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность; (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; (пункт 2 статьи 336 ТК Р Φ).
 - 9.5. По согласованию с профкомом производится:
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
 - утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.6. С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (подпункт 2.2.18 коллективного договора);
 - привлечение к сверхурочным работам (подпункт 4.1.8 коллективного договора);
- принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.
- 9.7. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- С учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в

течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).

- 9.8. Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).
- 9.9. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также иных коллегиальных органов учреждения, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

9.10. Работодатель обязуется:

- 9.10.1. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации два раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.
- 9.10.2. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.
- 9.10.3. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.
- 9.10.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда профкома, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором.
- 9.10.5. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.
- 9.10.6. Предоставлять ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 5 календарных дней, заместителям председателя 3 календарных дня.
- 9.10.7. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и ее выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением председателю первичной профсоюзной организации установить доплаты за счет средств стимулирующей (компенсационной) части фонда оплаты труда учреждения.
- 9.10.8.Предоставлять профкому по его письменному запросу в течение 5 рабочи дней информацию по вопросам оплаты труда работников организации, включая

статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.), а также другую необходимую информацию по социальнотрудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.), использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют профсоюзной организации ежемесячно денежные средства из заработной платы.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения И хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения них записей, В TOM числе присвоении В при квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты:

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера.

- 10.3. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.
- 10.4. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам учреждения и в суде.
- 10.6. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.
- 10.7. Осуществлять проверку правильности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.
- 10.8. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 10.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.
- 10.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также уполномоченным исполнительным органом государственной власти города Москвы, осуществляющим функции в сфере труда.
- 11.2. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

11.3. Стороны договорились и обязуются:

- 11.3.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
- 11.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
- 11.3.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.
- 11.3.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.
- 11.3.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51ТК РФ).
- 11.4. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.
- 11.5. Профком отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХІІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательной организации в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

12.2. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором с учетом изменений и дополнений под роспись.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

12.3. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

- 12.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
- 12.5. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 12.6. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в порядке, предусмотренном Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, и оформляются соглашением сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

- 12.7. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 12.8. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:
- -приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;
- -приложение № 2 Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения;
- -приложение №3 Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- -приложение № 4 Положения об оплате труда работников;
- -приложение № 5 Положения о стимулировании труда работников;
- -приложение № 6 Соглашение по охране труда;
- -приложение № 7 Положение о комиссии по охране труда
- -приложение № 8 Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда
- -приложение № 9 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ).

От работодателя: Директор ГБОУ Школа № 956	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации ГБОУ Школа № 956
И.Е. Синева	Л.В. Демидова
« »2017г.	« »2017г.
МП	МП

«Утверждаю»:	«Согласовано»:
Директор ГБОУ Школа № 956	Представитель трудового коллектива
· · · -	Председатель ППО
<u> </u>	Л.В. Демидова
приказ № от2016г	. протокол № от 2016г.
	«Принято»: Управляющим Советом школы протокол № от 2016г.
	Председатель Управляющего Совета
	<u> </u>

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1.В соответствии с Конституцией России граждане имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера, включая право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, профессиональной подготовкой, образованием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой лисциплины.

Дисциплина труда, это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе и учебе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд, отличную учебу.

К нарушителям трудовой дисциплины и учебной дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Важнейшим направлением в работе по воспитанию дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных трудовым коллективам соответствующим Законом Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 956» (ГБОУ Школа № 956) имеют целью способствовать воспитанию членов коллектива в духе преданности Родине, сознательного отношения к труду и обучению, дальнейшему укреплению трудовой и учебной дисциплины, организации труда и обучения на научной основе, рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда, эффективности общественного производства и улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных задач образовательных учреждений.

Девиз ГБОУ Школа № 956 - «Не делай плохо!»

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях,

предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в ГБОУ Школа № 956.
- 2.2. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего:
- предоставления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, уволенные из вооруженных сил обязаны предъявить военный билет;
- предъявления диплома об окончании учебного заведения;
- предъявления паспорта в соответствии с законодательством о паспортах;
- страховой медицинский полис;
- страховое свидетельство обязательного медицинского страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- справку об отсутствии судимости;
- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (медицинская книжка).

Прием на работу в ОО без предъявления указанных документов не допускается.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация ОО в праве потребовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

Запрещается требовать от обучающихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

При поступлении на работу в ГБОУ Школа № 956 работник обязуется выполнять работу по соответствующей должностной инструкции (должностным обязанностям), правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкции по охране труда и технике безопасности.

Прием на работу оформляется приказом по OO, который объявляется работнику под роспись. В приказе должно быть указано наименование работы (должность) в соответствии профессионально-квалификационной характеристикой или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Фактическое допущение к работе должностным лицом, имеющим право приема на работу, считается заключение трудового договора (контракта) независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

- 2.3. Работники школы в отдельных случаях могут работать по совместительству в установленном порядке.
- 2.4. Перевод на другую работу на том же предприятии, в учреждении, организации, а также перевод на работу на другое предприятие, в учреждение, организацию либо в другую местность, хотя бы вместе с предприятием, учреждением, организацией допускается только с согласия работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в учреждении на другое рабочее место в другое структурное подразделение в той же местности, получение работы на другом механизме или агрегате в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленной трудовым договором (контрактом). Администрация не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья

В связи с изменениями в организации производства и труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности.

Об изменении существенных условий труда - систем и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установлении или отмене неполного рабочего времени, совмещении профессий, изменении разрядов и наименование должностей и других - работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

В случае производственной необходимости для ОО, администрация имеет право переводить рабочих и служащих на срок до одного месяца в течение календарного года на не обусловленную трудовым договором (контрактом) работу в ОО с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

Такой перевод допускается для предотвращения или ликвидации стихийного бедствия, производственной аварии или немедленного устранения их последствий; для предотвращения несчастных случаев, гибели или порчи имущества школы и в других исключительных случаях, а также для замещения отсутствующего рабочего или служащего, учителя.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать двух месяцев в течение календарного года.

В случае простоя перевод допускается на срок до одного месяца.

- 2.5. При поступлении на работу или переводе работника ОО в установленном порядке на другую работу администрация обязана:
- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка и учебным режимом в ОО;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности, провести обучение и проверку знаний охраны труда.
- 2.6. На всех работников школы, проработавших свыше пяти дней ведутся трудовые книжки в порядке, установленной действующим законодательством.

Лицам, работающим в школе на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной.

2.7. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом. Работник ОО, в том числе педагогический состав, имеют право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация ОО обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

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

Срочный трудовой договор (контракт) подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией Трудового Кодекса, трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 5 и пункту 5 статьи 81 настоящего Кодекса, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса.

- 2.8. Увольнение штатных работников из числа педагогического состава в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года с соблюдением Трудового Кодекса.
- 2.9. Прекращение трудового договора (контракта) оформляется приказом администрации по школе.

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать рабочему или служащему его трудовую книжку и с внесенной в нее записью об увольнении и провести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего Трудового Кодекса и со ссылкой на соответствующий пункт, статью закона.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Все работники ОО обязаны:

- работать честно и добросовестно выполнять свои должностные обязанности, соблюдать дисциплину труда основу порядка в ОО, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, не выходящие за рамки должностных обязанностей, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты, предусмотренными для выполнения определенных видов работ;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и немедленно сообщить о случившемся администрации;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ОО, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- вести себя достойно работнику системы образования, соблюдать правила этики поведения.

3.2. Педагогические работники школы обязаны:

- осуществлять патриотическое воспитание обучающихся, формировать у них качества, необходимые для достойного гражданина нашей Родины;
- на высоком профессиональном уровне вести учебную и методическую работу, принимать активное участие в совершенствовании содержания образования и средств обучения;
- обеспечивать высокую культуру и организацию педагогического труда, нести ответственность за качественное усвоение обучающимися учебного материала;
- соблюдать гуманистические принципы и нормы профессиональной этики педагога;
- строить свои взаимоотношения с обучающимися, общественными организациями на демократических началах, сотрудничестве, способствовать развитию самоуправления обучающихся;
- непрерывно повышать свой идейно-теоретический уровень, профессиональную квалификацию и педагогическое мастерство, раз в 5 лет проходить обучение на курсах повышения квалификации;
- осуществлять систематическую работу с родителями (законными предстваителями) обучающихся и лицами их заменяющими;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию обучающихся;

3.3. Преподаватели, учителя, воспитатели:

- изучают с обучающимися правила по охране труда и безопасности жизнедеятельности, проводят вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте по безопасности выполнения работ с обязательной регистрацией в специальном журнале. Инструктаж по учебно-тематическим планам занятий регистрируется в классном журнале. Строго соблюдают эти правила при выполнении учебно-воспитательного процесса, обеспечивают безопасность обучающихся, находящихся в распоряжении соответствующих работников ГБОУ Школа № 956.
- несут личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения занятий, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, при выполнении практических работ и др.

3.4. Рабочие ОО (по комплексному обслуживанию здания) обязаны:

- своевременно и тщательно выполнять заданную работу;
- постоянно улучшать качество работы, не допускать упущений и брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинете, мастерских, помещениях, коридорах и на территории ОО;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное выполнение работы (простой, авария) и немедленно сообщать администрации ОО;
- 3.5. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности определяется профессионально-квалификационной характеристикой должностей служащих, рабочих профессий, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.
- 3.6. При неявке на работу по уважительным причинам работник ОО обязан не позднее, чем на следующий день сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора ОО или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.
- 3.7. Готовясь стать достойным гражданином своей Родины, всесторонне развитыми и образованными строителями будущего общества обучающиеся обязаны:
- систематически и глубоко овладевать практическими навыками, основами наук в объеме учебных программ школы;
- глубоко овладевать теорией государственного строительства и повышать культурный уровень;
- активно участвовать в общественно полезном труде в ОО;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и нормы общежития, дорожить честью ОО;
- хранить и развивать традиции школы, готовить себя к тому, чтобы стать эрудированным выпускником ОО, высококвалифицированным специалистом;
- бережно относиться к собственности OO, заботиться о сохранении и умножении достояния OO;
- быть дисциплинированным и добиваться сознательной дисциплины от других обучающихся;
- быть вежливым, приветствовать преподавателя и старших вставанием при входе в аудиторию (класс), вставать во время ответа и садиться только с разрешения преподавателя; при встрече со взрослыми первыми здороваться, быть опрятными и подтянутыми, вести себя скромно и прилично;
- заботиться о сплочении ученического коллектива, сохранять и приумножать его передовые традиции, быть честными, правдивыми и принципиальными;
- уважать мнение коллектива и дорожить его доверием, проявлять инициативу в выполнении поручений коллектива, общественной молодежной организации;

- терпеливо относиться к критическим замечаниям товарищей и старших, уметь признавать и исправлять свои ошибки; удерживать себя и своих товарищей от поступков, порочащих честь обучающихся ОО;
- на уроки являться подготовленными, с выполненными домашними заданиями, с необходимыми учебными пособиями и письменными принадлежностями;
- воспитывать в себе высокие художественные вкусы и навыки культуры поведения, стремиться вносить красоту в учебу, труд и быт. Регулярно читать художественную литературу, знакомиться с искусством, участвовать в художественной самодеятельности, регулярно заниматься физической культурой и спортом;
- разумно планировать и использовать время, быть точным и аккуратным;
- добросовестно выполнять все распоряжения педагогов и других работников OO, органов ученического самоуправления;
- уважать родителей, проявлять о них и всех членах семьи заботу, помогать им в домашнем труде, соблюдать установленный в семье режим;
- быть внимательными и предусмотрительными к детям, старшим, больным и инвалидам.
- 3.8. При неявке на занятия по уважительным причинам обучающийся обязан не позднее чем на следующий день поставить об этом в известность классного руководителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска занятий. В случае болезни представляет в учебную часть справку установленного образца соответствующего лечебного заведения
- 3.9. Надлежащую чистоту во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивают рабочие по комплексному обслуживанию здания и обучающиеся на началах самообслуживания и в соответствии с установленным в школе порядком.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

4.1. Администрация школы обязана:

- правильно организовать труд педагогического состава и других сотрудников учебного заведения, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное место работы, своевременно до начала полученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня (смены);
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;
- своевременно сообщать преподавателям расписание их занятий и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебно-воспитательной работы и других видов работ, выполняемых педагогическим составом ОО;
- создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания обучающихся с учетом требований современного производства, новейших достижений науки и культуры и перспектив их развития и научной организации труда;
- организовать изучение и внедрение передовых технологий обучения;
- механизировать тяжелые и трудоемкие работы в школе;
- осуществлять воспитательную работу с сотрудниками, обучающимися. Создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, направленные на улучшение работы учебного заведения, поддерживать и поощрять лучших работников учебного заведения;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и политико-воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового

- коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- неуклонно соблюдать Трудовой Кодекс и правила охраны труда, улучшать условия труда и обучения сотрудников и обучающихся;
- обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, гигиеническим и санитарно-гигиеническим нормам, правилам пожарной безопасности и др.). При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при производстве работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация учебного заведения по согласованию с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих, в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами (химическая чистка, стирка, ремонт, хранение, сушка, учет);
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников учебного заведения, обучающихся;
- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам учебного заведения. Сообщать педагогическому составу в конце учебного года до ухода в отпуск их годовую нагрузку в новом учебном году;
- развивать соревнование, создавая условия трудовому коллективу для всемерного повышения эффективности воспитательной и учебно-методической работы, производительности труда, улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, материалов, энергии, других ресурсов, своевременного подведения итогов и определения победителей соревнования, повышения роли морального и материального стимулирования, высокопроизводительного труда, решения вопросов и поощрения передовых работников;
- обеспечивать распространение и внедрение передового опыта и ценных инициатив работников данного и других трудовых коллективов;
- своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов в обучении и воспитании подрастающего поколения, содействовать массовому научно-педагогическому творчеству;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, предусмотренных соответствующим законом, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и аккуратность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении школой в полной мере используя собрания трудового коллектива, профсоюзных собраний, конференции и различные формы общественной самодеятельности;

- своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- внимательно относиться к запросам работников, обеспечивать улучшение их санитарно и культурно-бытовых условий, осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии спортивных сооружений, столовой и пр. Оказывать помощь в кооперативном и индивидуальном жилищном строительстве, организовать учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, распределять жилую площадь в соответствии с действующим законодательством по совместному решению с профсоюзным комитетом и обеспечивать широкую гласность при решении этих вопросов;
- организовывать оздоровительную, культурно-воспитательную и физкультурномассовую работу;
- обеспечивать учебный процесс необходимым оборудованием и инвентарем;
- разрабатывать и проводить мероприятия по предупреждению и пресечению проявлений пьянства, алкоголизма и наркомании, осуществлять воспитательные меры. Активизировать деятельность трудового коллектива по устранению причин и условий, порождающих пьянство, использовании наркотических и психотропных препаратов.

4.2. Директор школы:

- осуществляет руководство ГБОУ Школа № 956 в соответствии с его Уставом и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу образовательного учреждения;
- определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы;
- совместно с Советом образовательного учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития учреждения, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка и др.;
- определяет структуру управления учреждением, штатное расписание;
- решает научные, учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников школы;
- осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров;
- определяет на основе профессионально-квалификационных характеристик, правил по охране труда и других нормативных актов, должностные обязанности работников, создает условия для повышения их профессионального мастерства;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- формирует контингент обучающихся (воспитанников), обеспечивает их социальную защиту;
- является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищает их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.);
- принимает меры к созданию условий для поддержания их родственных связей;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (лицами их заменяющими);

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений;
- регулирует деятельность общественных (в том числе детских и молодежных)
 организаций, разрешенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;
- представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования выпускников, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников) и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- обеспечивает выполнение правил и норм по охране труда, распоряжений, инструктивных писем органов образования по вопросам охраны труда;
- обеспечивает учреждение необходимой нормативной документацией и учебнонаглядными материалами по охране труда;
- планирует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасной эксплуатации здания и его инженерных коммуникаций, оборудования;
- организует работу приемной комиссии для оформления разрешения на эксплуатацию новых учебных кабинетов, мастерских, лабораторий и т.п.;
- расследует несчастные случаи, происшедшие на производстве и во время учебновоспитательного процесса;
- обеспечивает своевременное обучение педагогических работников по вопросам охраны труда на краткосрочных курсах;
- организует вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми на работу лицами с регистрацией в соответствующем журнале;
- организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса.

4.3. Заместитель директора по содержанию и контролю качества образования:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
- координирует работу преподавателей, воспитателей, мастеров и учителей производственного обучения и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации;
- руководит профессиональным обучением и планирует эту работу;
- осуществляет контроль за качеством образовательного и воспитательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся (воспитанников), работой кружков и факультативов;
- организует работу по подготовке и проведению экзаменов:
- координирует взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;
- организует просветительскую работу для родителей (законных представителей);
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке индивидуальных программ и технологий;

- организует учебно-воспитательную (методическую, культурно-массовую, внеклассную) работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников);
- составляет расписание учебных занятий и других видов учебной и воспитательной (в том числе культурно-досуговой) деятельности;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- оказывает помощь коллективам обучающихся (воспитанников) в проведении культурно-просветительских и оздоровительных мероприятий;
- осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента обучающихся (воспитанников) в кружках и т.п.;
- участвует в подборе и расстановке педагогических кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других кадров учреждения;
- принимает меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями, техническими средствами обучения, пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников), педагогических работников;
- отвечает за организацию работы по созданию здоровых и безопасных условий учебновоспитательного процесса, практических работ;
- осуществляет непосредственное руководство и контроль за соблюдением в учебновоспитательном процессе норм охраны труда, организует разработку инструкций по охране труда для обучающихся в учебных кабинетах, мастерских;
- осуществляет контроль за наличием технологической документации при выполнении практических работ;
- проводит инструктаж на рабочем месте с подчиненными ему работниками, контролирует своевременность проведения инструктажа обучающихся и его регистрацию;
- планирует обучение педагогических работников по охране труда;
- контролирует наличие и соответствие стандартам безопасности труда учебного оборудования, своевременно принимает меры к изъятию приборов, оборудования не соответствующих требованиям безопасности труда.

4.4. Заведующий учебным хозяйством (заведующий хозяйством):

- осуществляет руководство хозяйственной деятельностью образовательного учреждения;
- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием учреждения;
- контролирует рациональное расходование материалов и финансовых средств учреждения;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории, ремонтом помещений;
- координирует работу подчиненных ему служб и структурных подразделений;
- принимает меры по расширению хозяйственной самостоятельности учреждения, своевременному заключению необходимых хозяйственных договоров;
- обеспечивает соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации здания и его энергетического оборудования;
- разрабатывает инструкции по технике безопасности для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала;

- проводит инструктаж персонала на рабочем месте, оформляет допуск к работам с повышенной опасностью;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию и содержание зданий, сооружений и территории учреждений в соответствии с требованиями нормативных актов по охране труда;
- своевременно организует осмотр и текущий ремонт зданий и помещений, инженерных коммуникаций;
- обеспечивает работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- несет ответственность за безопасность труда на вверенных ему объектах и работах;
- отвечает за сохранность школьного здания и имущества образовательного учреждения, за материально-техническое обеспечение учебного процесса, за чистоту и порядок в помещениях, за своевременную подготовку образовательного учреждения к новому учебному году, за противопожарную охрану и правильную организацию работы обслуживающего персонала.

4.5. Администрация школы:

- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых вне школы;
- сообщает о всех случаях травматизма в вышестоящий орган управления образования;
- организует и проводит расследование несчастных случаев на производстве и связанных с учебно-воспитательным процессом в соответствии с действующими положениями;

Администрация школы осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

5.1. Педагогический коллектив школы работает по 5-дневной рабочей неделе.

Время начала и окончания работы в соответствии с расписанием и графиком работы. Время занятий с 8.30 до 20.00. Время отдыха и питания по установленному графику.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, школьные перемены между уроками являются рабочим временем.

Администрация организует учет явки на работу и ухода с работы. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующих полутора ставкам;
- молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его письменном согласии;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

Администрация школы по согласованию с профсоюзным комитетом утверждает учебную нагрузку на новый учебный год с учетом мнения трудового коллектива.

5.2. Расписание уроков:

- расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и экономии времени учителя;
- педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является выходным днем.
- контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической работы осуществляет заместитель директора по учебной работе.

5.3. Продолжительность рабочего времени:

- продолжительность рабочей недели рабочих по комплексному обслуживания здания и других не педагогических работников составляет 40 часов;
- продолжительность рабочего дня для рабочих по комплексному обслуживанию здания определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом;
- в графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и места отдыха, приема пищи устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом;
- график сменности должен быть объявлен работнику под расписку и вывешен на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.
- продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с ТК РФ, требованиями профессионально-квалификационных групп (ПКГ) и иными нормативными государственными документами.

5.4. Праздничные и выходные дни:

- работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.)к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством с согласия профсоюзного комитета школы по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, несовпадающее с его очередным отпуском;
- запрещается привлекать к дежурству в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей до 12 лет без их согласия.

5.5. Начало работы:

- до начала работы каждый работник OO обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня уход с работы в порядке, установленном в OO;
- администрация ОО организует учет явки на работу и ухода с работы. Около места учета должны быть часы, правильно указывающие время;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, администрация не допускает к работе в данный рабочий день, составляет соответствующий акт и направляет работника на медицинское освидетельствование;
- при неявке на работу преподавателя или другого работника администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником). Выход на замену является обязанностью сотрудника ОО;

- сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, лишь с разрешения профсоюзного комитета;
- администрация привлекает педагогических работников к дежурству по ОО. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на триместр и утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом. График вывешивается на вилном месте.

5.6. Каникулярное время:

- во время каникул, а также во время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией ОО к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала отпуска;
- в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Собрание:

- общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год;
- заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебный триместр;
- занятия методических объединений учителей и воспитателей ОО проводятся не чаще двух раз в учебный триместр;
- общие родительские собрания проводятся не реже двух раз в год;
- общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутри школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов; родительское собрание 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций обучающихся 1 час, занятия кружков, секций от 45 минут до 1,5 часа.

5.8. Отпуск:

■ очередность представления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ОО по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ОО, благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее апреля текущего года и доводится до сведения всех работников.

5.9. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними:
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещении ОО и на ее территории;

5.10. Запрещается:

- отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом, освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с учебной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

5.11.Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора ОО или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам во время уроков, занятий и в присутствии обучающихся.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении детей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- занесение на Доску почета, в Книгу почета;
- награждение почетными грамотами.

Поощрения применяются администрацией по согласованию или совместно с профсоюзным комитетом.

- 6.2. За особые трудовые заслуги работники ОО представляются в вышестоящие органы для награждения орденами и медалями, а также для присвоения Почетных званий.
- 6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда и учебы.
- 6.4. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива ОО и заносятся в трудовую книжку
- 6.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.)

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, утверждается органом общественного управления (Управляющим Советом).

- 6.6. За хорошую успеваемость и активное участие в рационализаторско -изобретательской и общественной жизни школы для обучающихся устанавливаются следующие меры поощрения:
- объявление благодарности;
- награждение грамотами;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии.

Поощрения объявляются приказом директора ОО по согласованию с Советом школы или Управляющим Советом, доводятся до сведения обучающихся. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающихся.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- 7.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация учебного заведения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- **п** строгий выговор.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул без уважительной причины ли появление на работе в нетрезвом состоянии работник может бать уволен по инициативе администрации, а также по соответствующим статьям Трудового Кодекса Российской Федерации.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по согласованию с профсоюзным комитетом школы. За систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором, и объявляются приказом под роспись в течение трех дней.

Администрация ОО имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

Трудовой коллектив проявляет строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, применяет к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания, передает материалы о нарушениях трудовой дисциплины на рассмотрение общественных организаций, ставит вопрос о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

7.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или нахождения работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня свершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- 7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.6. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.
- 7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя, как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к этому работнику не применяются.

7.9. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или прекращения действия иных мер, применяемых администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не

допустил нового нарушения трудовой дисциплины и правил себя как добросовестный работник.

- 7.10. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и других правил общежития к обучающимся может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:
- замечание:
- выговор;
- строгий выговор;
- исключение из ОО.

Исключение из ОО обучающегося производится с согласия муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних.

Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, - не считая времени болезни или нахождения обучающихся на каникулах. Оно не может бать применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

г. Москва. 2016 г.

== <u>p</u>
«Согласовано»:
Представитель трудового коллектива
Председатель ППО
Л.В. Демидова
протокол № от 2016г.
«Принято»:
Управляющим Советом школы
протокол № от 2016г.
Председатель Управляющего Совета
Н.В. Тихомирова

Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников ГБОУ ШКОЛА № 956 г. Москвы

«Воспитание — дело трудное, и улучшение его условий — одна из священных обязанностей каждого человека, ибо нет ничего более важного, как образование самого себя и своих ближних». Сократ.

Приложение № 2 к коллективному логовору

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1. Данный Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников ГБОУ Школа № 956 г. Москвы (далее Кодекс) документ, разработанный с целью создания корпоративной культуры в школе и дошкольном отделении, улучшения имиджа учреждения, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри комплекса, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.
- 2. Кодекс это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым укрепляется высокая репутация учреждения, благодаря которой поддерживается авторитет и продолжаются традиции предшествующих поколений учителей, учеников, воспитателей и воспитанников.
- 3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, воспитанников и сотрудников ГБОУ Школа № 956, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты

сотрудничества и ответственности за функционирование школы и дошкольного отделения.

- 4. ГБОУ Школа № 956 обязана создать необходимые условия для полной реализации положений Колекса.
- 5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных сотрудников, так и иных служб образовательного учреждения; изменения и дополнения утверждаются Педагогическим советом ОУ.
- 6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебновоспитательного процесса (детей, родителей, педагогов, воспитателей). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов и воспитателей на общем собрании трудового коллектива, родителей на родительских собраниях, детей на классных часах. Вновь прибывшие, обязательно знакомятся с данным документом.
- 7. Нормами Кодекса руководствуются все сотрудники ГБОУ Школа № 956.
- 8. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:
- регулируют отношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Предмет регулирования.

- 1.1. Кодекс регулирует социальные нормы (правила поведения) педагогов и воспитателей, а также других участников учебно-воспитательного как во время самого процесса, так и во время проведений различных мероприятий.
- 1.2. Кодекс способствует созданию таких условий и обстановки для работы, при которых педагоги и воспитатели могут совершенствоваться, вырабатывать новые навыки, иметь здоровую рабочую атмосферу.
- 1.3. Педагогический совет ГБОУ Школа № 956 обязан ознакомить с Кодексом всех воспитателей, учителей, учащихся, родителей и других работников ОУ.

Цель Кодекса

- 2.1. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.
- 2.2. Кодекс способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в школе и дошкольном отделении благоприятной и безопасной обстановки.

Сфера регулирования

- 3.1. Кодекс распространяется на всех педагогов, воспитателей и сотрудников ГБОУ Школа № 956.
- 3.2. Директор, Педагогический Совет, администрация, Совет родительской общественности и все сотрудники ГБОУ Школа № 956 способствуют соблюдению этого Кодекса.

1. Источники и принципы педагогической этики

- 1.1 Нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.
- 1.2 Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, толерантность, демократичность, партнерство и солидарность.

2. Механизмы внедрения

Оптимальными формами внедрения являются:

1) интерактивные семинары, информирующие о Кодексе и его исполнении;

- 2) информационное обеспечение, призванное разъяснить назначение Кодекса и механизм его реализации и способов разрешения сложных этических ситуаций;
- 3) трансляция через менеджмент -особенно первых лиц -демонстрирующая, что руководство не только говорит о важности исполнения Кодекса, но и само образцово его исполняет;
- 4) стимулирование сотрудников, организация различных конкурсов с выдачей грамот, похвальных листов; рекомендации об участии сотрудников в районных и городских, региональных мероприятиях; учет соблюдения Кодекса при распределении премиального фонда учреждения.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ

1. Личность педагога и воспитателя

- 1.1. Профессиональная этика педагога и воспитателя требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.
- 1.2. Педагоги воспитатель требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.
- 1.3.Для педагога и воспитателя необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

2. Ответственность

- 2.1. Педагог и воспитатель несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы образования, воспитания и уход за подрастающим поколением.
- 2.2. Педагог и воспитатель несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, доверенных ему государством и родителями.
- 2.3. Педагог и воспитатель несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3. Авторитет, честь, репутация

- 3.1. Своим поведением педагог и воспитатель поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь.
- 3.2. Педагог и воспитатель передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
- 3. В общении со своими учениками и воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
- 3.4. Авторитет педагога и воспитателя основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках и воспитанниках.
- 3.5. Педагог и воспитатель воспитывает своим положительным примером. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
- 3.6. Педагог и воспитатель имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками, воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
- 3.7. Педагог дорожит своей репутацией.

ГЛАВА З. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ЛИЦАМИ.

1. Общение с учениками и воспитанниками.

1.1. Стиль общения с учениками и воспитанниками строится на взаимном уважении.

- 1.2. В первую очередь, педагог и воспитатель должен быть требователен к себе. Требовательность по отношению к ученику и воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики и основой саморазвития. Педагог и воспитатель никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
- 1.3. Педагог и воспитатель выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках и воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников и воспитанников педагог и воспитатель стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения и поведения.
- 1.5. Педагог и воспитатель является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам и воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие ученика и воспитанника оценочные решения, должен постараться немедленно исправить свою ошибку.
- 1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.
- 1.7. Педагог и воспитатель постоянно заботится о культуре своей речи и общения.
- 1.8. Педагог соблюдает конфиденциальность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
- 1.9. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.
- 1.10. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.
- 1.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников и родителей. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

2. Общение между сотрудниками.

- 2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.
- 2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.
- 2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в конфликтную комиссию просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.
- 2.4. Педагоги должны стараться избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика, в первую очередь, должна быть внутренней, т. е. она должна высказываться между педагогами с глазу на глаз, а не за глаза. В коллективе не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если такое будет выявлено членами Комиссии или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности (выговор).

Педагог не вправе разглашать полученную информацию о деятельности других работников, если это не противоречит действующему законодательству.

- 2.6. Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов об ОУ за пределами учебного заведении, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами ГБОУ Школа № 956.
- 2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии, без согласования с руководителем.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с администрацией.

3.1. Взаимоотношения с администрацией базируются на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

- 3.2. В школе и дошкольном отделении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор ГБОУ Школа № 956.
- 3.3. Администрация ГБОУ Школа № 956 терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.
- 3.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.
- 3.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 3.6. Оценки и решения директора должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

- 3.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы ОУ. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 3.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции.

Если затянувшиеся конфликты не могу быть пресечены, то конфликтная комиссия имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного учителя, классного руководителя, воспитателя, сотрудника от занимаемой должности.

- За директором остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта.
- 3.9. Педагоги уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией.
- 3.10. В случае выявления преступной деятельности педагога или ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор ГБОУ Школа № 956 должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.
- 3.11.В целях противодействия коррупции работник должен действовать согласно законов РФ.

4. Отношения с родителями и опекунами ученикови воспитанников.

- 5.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в данном Кодексе.
- 5.2. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах, или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.
- 5.3. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников и воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.
- 5.4. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
- 5.5. Добровольная поддержка, оказываемая родителями или опекунами школе, не должна влиять на отношения педагогов с учениками и воспитанниками

6. Взаимоотношения с обществом

- 6.1. Педагог является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.
- 6.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

6.3 Педагог хорошо понимает свою социальную роль и исполняет свой гражданский долг, избегает подчеркнутой исключительности, однако, также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

7. Академическая свобода и свобода слова

- 7.1. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.
- 7.2. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.
- 7.3. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
- 7.4. Педагог имеет право открыто (в письменной или в устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.
- 7.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

8. Использование информационных ресурсов.

8.1. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество ГБОУ Школа № 956 (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

9. Личные интересы и самоотвод.

- 9.1. Педагог и директор объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.
- 9.2 Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.
- 9.3. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

10. Благотворительность и меценатство.

- 10.1. ГБОУ Школа № 956 имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц.
- 10.2. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
- 10.3. Директор или педагог ГБОУ Школа № 956 может принять от родителей учеников или воспитанников любую бескорыстную помощь, предназначенную учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

11. Прием на работу и перевод на более высокую должность.

11.1. Директор должен сохранять беспристрастность при подборе на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

12. Механизм работы Комиссии по этике.

- 12.1. Каждое МО имеет права предоставить одного кандидата для избрания его Председателем Комиссии по этике.
- 12.2. Также существует возможность самовыдвижения.
- 12.3. Председателя Комиссии по этике выбирают большинством голосов путем открытого голосования в рамках проведения собрания педагогических работников.
- 12.4. Срок полномочия председателя один год без права переизбраться на второй срок.
- 12.5. Председатель после своего избрания на этом же собрании имеет право изъявить желание и рекомендовать к себе в Комиссию четырех человек, но они также избираются путем открытого голосования.
- 12.6. Члены Комиссии также избираются сроком на один год без права переизбрания.
- 12.7. Один раз в полугодие Председатель Комиссии по этике предоставляет отчет о проделанной работе руководителю ОУ.
- 12.8. Комиссия по этике принимает заявления от педагогов, сотрудников, учеников и их родителей только в письменной форме.
- 12.9. Комиссия по этике по поступившим заявлениям разрешает возникающие конфликты только на территории учебного заведения, только в полном составе и в определенное время, заранее оповестив заявителя и ответчика.
- 12.10. Председатель Комиссии имеет право наложить вето на решение членов комиссии.
- 12.11. Председатель Комиссии подчиняется руководителю ОУ, но в своих действиях независим, если это не противоречит Уставу школы, законодательству РФ.
- 12.12. Комиссия по этике осуществляет гражданский контроль (в данном случае этический) по работе в «КОДе» и только Председатель наделен полномочиями делать замечания работникам ОУ как в реальной, так и в виртуальной среде.
- 12.13. Председатель в одностороннем порядке имеет право пригласить для профилактической беседы педагога, сотрудника, ученика и их родителей, не собирая для этого весь состав Комиссии.
- 12.14. Председатель имеет права обратиться за помощью к руководителю ОУ для разрешения особо острых конфликтов.
- 12.15. Председатель и члены Комиссии по этике не имеют права разглашать информацию, поступающую к ним.
- 12.16. Комиссия несет персональную ответственность за принятие решений.
- 12.17. Никто, кроме членов Комиссии, не имеет доступа к информации. Руководитель школы лишь правдиво информируется по их запросу.
- 12.18. Вызов Комиссией на «беседу» педагога, сотрудника, ученика и их родителей не игнорируется, в противном случае данный конфликт перестает быть этическим и носит характер служебного проступка, он передается в ведение администрации.

Комиссия также имеет право подать жалобу на имя руководителя ОУ. При поступлении трех заявлений автоматически идет вызов к руководителю ОУ.

- 12.19. Пожаловаться на Комиссию можно только в письменной форме, поданной на имя руководителя ОУ. В данном случае Председатель Комиссии должен будет также в письменной форме опровергнуть данное заявление-жалобу, либо его прокомментировать, либо принять во внимание и исправиться.
- 12.20. Каждый несет персональную ответственность за подачу непроверенных сведений.

Согласовано:		
Представитель трудового коллен	ктива	
Председатель ППО		 /Демидова Л.В./
Протокол № от	2016 г.	
Утверждаю:		
Директор ГБОУ Школа № 956		 /Синева И. Е./
Приказ № от	2016г.	

ПЕРЕЧЕНЬ работников с ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков

№ п.п.	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Заместитель директора по содержанию и контролю качества образования	3
2.	Заместитель директора по социализации, воспитанию и дополнительному образованию	3
3.	Главный бухгалтер	3
4.	Заместитель главного бухгалтера	3
5.	Заведующий инженерно-хозяйственным отделом	3
6.	Заведующий учебным хозяйством	3
7.	Старший воспитатель	3
8.	Ответственный за питание (дошкольное отделение)	3
9.	Контрактный управляющий	3
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3

Принято на собрании:	
Председатель профкома ГБОУ Школы № 956	
Протокол собрания №	 /Демидова Л.В./
Собрание трудового коллектива от	
Согласовано	
на заседании Управляющего совета:	
Председатель Управляющего совета	
Протокол №	 /Тихомирова Н.В./
Утверждаю:	
Директор ГБОУ Школа № 956	 /Синева И.Е./
Приказ № от	

ПОЛОЖЕНИЕ (РЕДАКЦИЯ № 3)

о системе оплаты труда работников

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы средней общеобразовательной Школа № 956 (вступает в действие с 01.01.2017 г.)

1.Общие положения

- 1.1.Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения г. Москвы Школа № 956, реализующих, образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, направленной на повышение доходов работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения г. Москвы Школа № 956 (далее Школа).
- 1.2. Правовым основанием введения в Школе данной системы оплаты труда являются:
 - •Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 31 декабря 2014 года);
 - •Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ в ред. От 31.12.2014 г.;
 - •Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 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»;
 - •Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
 - •Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р г. Москва Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы;
 - •Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников образования», в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н.;

- •ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ от 24 октября 2014 года N 619-ПП "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы";
- •Приказ Минтруда России от 26.04.2013 N 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта".
- 1.3. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями и другими локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Правительства Москвы и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органа исполнительной власти города Москвы.
- 1.4. При переходе на отраслевые условия оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемых на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.5.Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.6.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом:
 - -единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - –единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;
 - -состава профессиональных квалификационных групп по соответствующим отраслям;
 - -государственных гарантий по оплате труда;
 - -перечня выплат компенсационного характера;
 - -перечня выплат стимулирующего характера;
 - -рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальнотрудовых отношений, Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - -мнения представительного органа работников.
- 1.7. Наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих должны соответствовать наименованиям в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.
 - Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же. как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (для общеотраслевых профессий и должностей)
- 1.8. Размеры должностных окладов (окладов), ставок, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах

фонда оплаты груда, предусмотренной бюджетными ассигнованиями, а также средствами, полученными от приносящей доход деятельности.

1.9. Используемые термины и сокращения:

Базовый должностной оклад (оклад), ставка — минимальные должностной оклад (оклад), ставка работника государственного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника с учетом повышающих отраслевых коэффициентов за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка — фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Повышающий отраслевой коэффициент — показатель увеличения базового должностного оклада (оклада), ставки работника по одному из отраслевых критериев, выраженный в процентах или долях от базового должностного оклада (оклада), ставки, установленного по профессиональной квалификационной группе.

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) — группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Выплаты компенсационного характера — выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, не входящих в основные должностные обязанности.

Выплаты стимулирующего характера — виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением на основании заключенного трудового договора.

Исполнение обязанностей временно отсутствующею работника — выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Расширение зон обслуживания или увеличение объема работ — выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочею дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Совмещение профессии (должностей) — выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочею дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) за дополнительную оплату.

2.Формирование фонда оплаты труда школы

- 2.1. Формирование фонда оплаты труда (далее ФОТ) Школы осуществляется в пределах объёма средств, утвержденного сметой образовательного учреждения на текущий финансовый год в соответствии с законодательством.
- 2.2. Расчет объема средств производится путем умножения численности воспитанников и учащихся (на начало учебного года по состоянию на начало сентября года, предшествующего планируемому, по данным статистической отчетности ОШ-1 по

ступеням общего образования и видам классов) по категории и специфике обучения на утвержденный норматив и соответствующие коэффициенты на определенный период.

- 2.3.Школа самостоятельно определяет порядок распределения фонда оплаты труда работников ГБОУ Школа № 956 г. Москвы:
 - формирование фонда оплаты труда Школы (ФОТ);
 - соотношение базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
 - соотношение фондов оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и иных работников, предусмотренных штатными единицами Школы;
 - соотношение общей и специальной частей внутри базовой части фонда оплаты труда;
 - порядок распределения базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда;
 - размеры повышающих коэффициентов, выплат компенсационного характера, а также размер базовой единицы для определения должностных окладов работников Школы, предусмотренных штатными единицами.

3. Распределение фонда оплаты труда Школы

3.1.Фонд оплаты труда образовательного учреждения (ФОТоу) состоит из базовой части (фонда оплаты труда по «ученико-часу», должностным окладам, ставкам заработной платы) (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст):

$$\Phi OT_{ov} = \Phi OT_{6} + \Phi OT_{ct}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\Phi OT_{ct} = \Phi OT_{oy} \times ш$$

ш – стимулирующая доля ФОТоу.

Значение **ш** составляет – не более 30 % (данное значение ГБОУ Школа № 956 определяет самостоятельно в диапазоне 10÷30 %).

- 3.2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников Школы, включая:
 - педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учитель, преподаватель, воспитатель, тьютор);
 - иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, вожатый, социальный педагог и др.);
 - административно-управленческий персонал (директор, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений);
 - учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, контрактный управляющий, заведующий инженерно-хозяйственным отделом. заведующий учебным хозяйством, специалист по кадрам, секретарь учебной части, экономист, специалист по питанию, специалист по охране труда, лаборант, секретарь, кассир и др.);
 - младший обслуживающий персонал (рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту здания, гардеробщик, дворник, сторож, водитель и др.)

$$\Phi OT_{\text{d}} = \Phi OT_{\text{nn}} + \Phi OT_{\text{nnn}} + \Phi OT_{\text{ayn}} + \Phi OT_{\text{ybn}} + \Phi OT_{\text{mon}}$$

ФОТпп — фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп – фонд оплаты труда для иных категорий педагогических работников;

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТувп – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

- 3.3. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах **ФОТ6** базовой части фонда оплаты труда, при этом
 - –доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовой год (при сохранении количества часов в учебном плане);
 - -доля фонда оплаты труда для руководителей, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается, не превышающей фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\Phi OT_{\pi\pi} = \Phi OT_{\delta} \times \pi\pi$$
, где

 $\mathbf{n}\mathbf{n}$ — доля Φ OT педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части Φ OT.

Значение пп – от 65 до 80%.

- 3.4. Размеры окладов, ставок (оплата за фактическую учебную нагрузку) работников школы, а также выплаты компенсационного характера (в абсолютном значении или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором школы.
- 3.5.В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете окладов (ставок) работников образовательных учреждений в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4.Основные условия оплаты труда

- 4.1. Система оплаты груда работников учреждения включает:
 - базовые должностные оклады (оклады), ставки по профессиональным квалификационным группам;
 - повышающие отраслевые коэффициенты к базовым должностным окладам (окладам), ставкам;
 - выплаты компенсационного характера и критерии их установления;
 - выплаты стимулирующего характера и критерии их установления;
 - условия оплаты труда руководителей.
- 4.2. Размеры должностных окладов (окладов), ставок устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объёма выполняемой работы.
- 4.3. Должностной оклад, ставка работнику исчисляется по формуле:

$$До = Бо * К_{\text{отр}}$$
, где

где До - размер должностного оклада, ставки работника;

Бо – минимальный размер базового должностного оклада (оклада), ставки;

Котр – отраслевой коэффициент;

4.4.Величина базового должностного оклада, ставки и порядок их индексации для

работников соответствующей профессиональной квалификационной группы устанавливаются учреждением самостоятельно с учетом МРОТ, с учетом рекомендаций Правительства Москвы.

Диапазон значений отраслевого коэффициента для учреждений, подведомственных Департаменту образования города Москвы, представлены в Приложении к настоящему Положению.

- 4.5.Отнесение профессий рабочих и должностей служащих н состав той или иной профессиональной квалификационной группы производится с учетом критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих и в соответствии с перечнем профессий и должностей, входящих в состав профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке правительством РФ.
- 4.6.Повышающие коэффициенты к базовому должностному окладу (окладу), ставке но соответствующим профессиональным квалификационным группам устанавливаются работнику в соответствии с приложением.

Размеры и условия осуществления выплат по повышающим коэффициентам устанавливаются руководителем в соответствии с данным положением.

- 4.7.В систему повышающих выплат к базовым должностным окладам (окладам), ставкам работников учреждений входят:
 - выплаты за наличие квалификационной категории;
 - выплаты за специфику работы;
 - персональные выплаты за выполнение ответственных поручений и заданий;
 - выплаты за участие в экспериментальной деятельности (городские экспериментальные площадки);
 - -выплаты за конкретный вид работ (за ведение воинского учета, за организацию работ по охране труда и т.п.).
- 4.8.Выплаты за наличие квалификации применяется для тех должностей, для которых предусмотрено установление высшей и первой категории работники ПКГ должностей педагогических работников.

Выплаты за наличие квалификации и их размеры приведены в таблице 1.

Выплаты за наличие квалификации и их размеры

Таблица 1

Показатель квалификации	Размер выплаты к базовому от
показатель квалификации	должностного оклада (окладу), ставки
Высшая категория	20 %
Первая категория	10 %

Выплаты за наличие квалификации для общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, имеющих производное должное наименование «главный» (либо производное наименование «ведущий») не применяется, так как учтено при формировании размера базового должностного оклада (оклада) по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп соответствующим должностям.

4.9. Доплата за специфику работы (за реализацию программ повышенного уровня за особенности работы воспитателя и помощника воспитателя с различными возрастными группами детей и т.п.) прибавляется к должностному окладу, ставке и не составляет новый оклад (ставку).

Перечень категорий работников, которым установлены выплаты за специфику работы, и их размеры приведены в таблице 2.

Tаблица 2 Перечень категорий работников, которым установлены выплаты за специфику работы, и их размеры

№ п/п	Наименование учреждений	й, категорий работников	Размер выплат от должностного оклада, ставки
	цагогические работники:		
1.1.	-по профильным д общеобразовательных ш углубленным изучением о		1 % за каждый 1 час в неделю профиля углубления, расширения курса
1.2.	-лицейских и гимназических классов, классов с углубленным изучением отдельных предметов образовательных учреждений, реализующих программы повышенного уровня;		1 % за каждый 1 час в неделю профиля, углубления, расширения курса
1.3.	–для воспитателей и педагого образования дошкольного		
	Возраст детей:	0 – 3 года 3 – 4 года	50 % 40 %
		0 – 4 года	45 %
		4 – 5 лет	30 %
		3 – 5 лет	35 %
		5 – 6 лет	35 %
		4 – 6 лет	30 %
		6 – 7 лет	40 %
		5 – 7 лет	40 %
		все возраста	45 %
1.4.	-для воспитателей школьного		
		6,5 – 7,5 лет	25 %
		7,5 – более лет	20 %
	ебно-вспомогательный персона	л:	
2.1.	–для помощников воспитател	я:	
	Возраст детей:	1 – 3 года	30 %
		3 – 4 года	25 %
		4 – 6 лет	20 %
		6 – 7 лет	15 %
		все возраста	30 %

4.10.Компенсационная выплата к должностному окладу, ставке устанавливается работнику за сложность и важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке и его размерах принимается руководителем государственного учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки и сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в государственном учреждении и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента (выплаты) к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер персональной выплаты – до 300% от должностного оклада, ставки.

Применение персональной выплаты к должностному окладу, ставке не образует должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

4.11. Выплаты за участие в экспериментальной деятельности к должностному окладу, ставке устанавливается для работников, участвующих в экспериментальной и инновационной деятельности учреждений, входящих в городские экспериментальные методические площадки.

Выплаты за участие в экспериментальной деятельности устанавливается в размере до 30 % от базового должностного оклада, ставки.

Применение выплаты за участие в экспериментальной деятельности к базовому должностному окладу, ставке не образует должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

4.12. Повышающие выплаты за конкретный вид работ (за ведение воинского учета, за организацию работ по охране труда и т.п.).

Повышающие выплаты за ведение воинского учета устанавливается работнику учреждения, на которого распорядительным документом руководителя учреждения возложены функции по ведению воинского учета (мобилизационной работы).

Размер повышающей выплаты за ведение воинского учета -15% от должностного оклада, ставки по I квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».

При отсутствии в штате учреждения инженера по охране труда соответствующий вид работ может быть возложен руководителем на работника учреждения с повышающей выплатой. Размер повышающей выплаты за организацию работ по охране труда — 30 % от должностного оклада, ставки по 1 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня».

За иные виды работ повышающий коэффициент может достигать 30 % (0,3) от должностного оклада на усмотрение руководителя.

- 4.13.Повышающие выплаты за подготовку демонстрации экспериментов, за подготовку и проведение практических, лабораторных, экспериментальных работ по специфике предмета до 25 %, за подготовку и надлежащее содержание оборудования кабинета-лаборатории (физика, химия, биология, информатика, технология) в размере до 10 % от должностного оклада, ставки.
- 4.14.Повышающие выплаты за подготовку, надлежащее содержание, сохранность кабинета в размере 5 % от должностного оклада, ставки

5.Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров

- 5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором. Размер должностного оклада руководителя определяется Департаментом образования города Москвы на основании отнесения учреждения к группам по оплате труда и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате

работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

- 5.3. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу учреждений:
 - воспитатель;
 - воспитатель,тьютор;
 - учитель;
 - преподаватель;
 - инструктор по труду;
 - инструктор по физической культуре;
 - преподаватель-организатор ОБЖ;
- педагог-психолог;
- педагог-логопед;
- социальный педагог;
- педагог-библиотекарь;
- старший вожатый;
- тренер-преподаватель.
- (в соответствии с постановлением Правительства Москвы и РФ)
- 5.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочею времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность педагогических работников, для которых установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, вне зависимости от фактическою объема педагогической нагрузки исчисляется по правилам, предусмотренным для основного персонала, работающего на условиях полного рабочего дня.

Работник, работающий и учреждении на одной и более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель либо имеющий внутреннее совмещение профессий, должностей), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

- 5.5. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.
- 5.6. Должностные оклады заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются директором школы на 20÷50 % ниже должностного оклада руководителя.
- 5.7. С учетом условий груда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством и соответствующим разделом настоящего Положения.
- 5.8. Премирование руководителя учреждения за счет средств бюджета и приносящей доход деятельности осуществляется Департаментом образования города Москвы на основании оценки результатов деятельности учреждения.
- 5.9. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 8 настоящего Положения с учетом постановления правительства Москвы.

6.Оплата труда отдельных категорий работников

- 6.1.Оплата труда педагогических работников
- 6.1.1.Продолжительность рабочего времени, норма часов преподавательской или педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается действующими нормативными правовыми актами.

- 6.1.2.Педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются следующие доплаты компенсационного характера:
 - учителям, преподавателям и мастерам производственного обучения за классное руководство - выплата в размере 12 тыс руб при наполняемости класса до 25 человек, и 15 тыс. рублей при наполняемости класса свыше 25 чел;
 - учителям, преподавателям (в том числе старшим), в том числе работающим в начальной школе, за проверку тетрадей и письменных работ:

Категория	Размер выплаты от нагрузки
Русский язык, литература, математика,	
алгебры, геометрии, а также интегрированные	15 %
курсы на базе указанных предметов	
География, природоведение, биология, химия,	
история, физика, информатика, а также	7 %
интегрированные курсы на базе указанных	/ 70
предметов	
Иностранный язык:	
Наполняемость группы более 15 человек	15 %
Наполняемость группы менее 15 человек	7 %

- учителям, преподавателям (в том числе старшим) за заведование учебными кабинетами выплата в размере 5 % от должностного оклада, ставки;
- учителям, преподавателям (в том числе старшим) за заведование учебными кабинетами-лабораториями (физика, химия, технология, ОИВТ) выплата в размере 10 % от должностного оклада, ставки;
- преподавателям (в том числе старшим) за руководство вечерним, заочным отделением, отделениями по специальности - выплата в размере 25% от ставки;
- педагогическим работникам за организацию и проведение работы по физическому воспитанию и организацию соревнований среди обучающихся и воспитанников 10% от должностного оклада, ставки;
- наставничество − 10 % от должностного оклада, ставки;
- за создание и ведение опытного участка по растениеводству 15 % от должностного оклада, ставки;
- руководство методическим объединением, методическим Советом 7000 руб.
- 6.2. Должностной оклад заместителя руководителя структурного подразделения устанавливается руководителем школы на 10-40% ниже руководителя соответствующего структурною подразделения.

7.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

- 7.1.К выплатам компенсационного характера работникам учреждений относятся.
 - выплаты работникам за особые условия труда;
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 7.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.
- 7.3.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам работников, не образуют новый должностной оклад, ставку и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.

7.4. Компенсационные выплаты работникам за особые условия труда

Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда, и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 4.

Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам устанавливается к ставкам работников с учетом педагогической нагрузки, за исключением выплат, указанных в пункте 2 таблицы 4.

Таблица 4 Перечень категорий работников, которым установлены компенсационные выплаты за особые условия труда, и размеры выплат

№	Наименование учреждений,	Размер ко	омпенсационны	ІХ ВЫПЛАТ В
п/п	категорий работников	процентах от	процентах от должностного оклада, ставки	
	Педагогические работники, работан	ощие:		
	в классах (группах) коррекционно-развивающего			
1	обучения образовательных учреждений по адаптивным			
	программам			
2	индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения	20 % от нагрузки		
	Педагогические работники образовательных учреждений,	1 KOAMMAHAEHT		Коэффициент 3
	осуществляющих	Ступень		
	интегрированное обучение детей-	I	70 руб/час	100 руб/час
	инвалидов с физическими и	II	60 руб/час	90 руб/час
	интеллектуальными нарушениями в развитии	III	65 руб/час	95 руб/час

Руководителям учреждений компенсационные выплаты по основаниям, указанным в таблице 4, могут устанавливаться по решению работодателя.

7.5.Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

При условии проведения независимой аттестации условий труда в установленном порядке компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах или работах с вредными условиями труда, определяются в зависимости от результатов комиссии.

- 7.6.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:
 - -при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения его от работы, определенной трудовым договором;
 - -сверхурочной работе;
 - -работе в ночное время;
 - -работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 7.6.1. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, срок, на который она устанавливается, определяются по

- соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 7.6.2. При совмещении профессий (должностей), увеличении объема работ, расширении зоны обслуживания доплата производится в пределах размера фонда оплаты труда по совмещаемой должности.
- 7.6.3.Выплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается:

- за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере;
- -за последующие часы не менее чем в двойном размере.

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

7.6.4.Выплата за работу в ночное время.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35% процентов должностного оклада, часовой ставки, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

7.6.5.Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- -двойную дневную или часовую ставку (работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам);
- -не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада та день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной или часовой части должностною оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочею времени (работникам, получающим оклад).

По желанию работника, работавшею в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Порядок оплаты за работу в выходные дни не распространяется на работников со сменным графиком работы

- 7.7. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.
- 7.8.При переходе на HCOT при уменьшении оплаты труда за такую же нагрузку и квалификацию может устанавливаться выравнивающий коэффициент, с целью сохранения предыдущей оплаты труда.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

- 8.1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
 - -стимулирующие выплаты за почетное звание;
 - стимулирующие выплаты за ученую степень;
 - стимулирующие выплаты молодым специалистам;
 - стимулирующие выплаты в целях закрепления педагогических кадров;
 - стимулирующая выплата за оказание практической помощи администрации и коллективу независимым представителем трудового коллектива;
 - выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы;
 - премии по итогам работы.
- 8.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными

- нормативными актами учреждений в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда, и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников.
- 8.3. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, ставке.
- 8.4. Стимулирующие выплаты за почетное звание.

Стимулирующие выплаты за почетное звание устанавливаются для педагогического персонала, а также иных работников, имеющих почетные звания СССР. РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, а также награжденных отраслевыми нагрудными знаками отличия.

Рекомендованные размеры стимулирующих выплат за почетное звание в процентах от должностного оклада, ставки приведены в таблице 5.

Размеры стимулирующих выплат за почетное звание

Таблица 5

		Размеры стимулирующей
№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	выплаты в процентах от должностного оклада, ставки
1	За почетные звания Народный учитель СССР, Народный артист СССР, Народный артист Российской Федерации, Народный художник СССР. Народный художник Российской Федерации, Заслуженный учитель школы Российской Федерации, Заслуженный учитель профессионально- технического образования Российской Федерации. Заслуженный мастер профессионально-технического образования Российской Федерации. Заслуженный мастер производственного образования Российской Федерации. Заслуженный артист Российской Федерации. Заслуженный артист Российской Федерации. Заслуженный работник культуры Российской Федерации. Заслуженный работник культуры Российской Федерации. Заслуженный мастер спорта и других почетных званий СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, и начинающиеся словами «заслуженный» и «народный», а также за звание лауреата премий города Москвы в области, соответствующей профилю деятельности работника	50 %
2	Работники, награжденные отраслевыми нагрудными знаками Отличник просвещения СССР, Отличник народного просвещения. Отличник профессиональнотехнического РСФСР. Отличник физической культуры. Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации. Почетный работник Физической культуры. За развитие научно-исследовательской работы студентов; знаками отличия За заслуги перед Москвой. За безупречную службу городу Москве, За	20 %

достижения в культуре, За отличную работу, За отличные успехи в образовании и иными отраслевыми нагрудными знаками за заслуги в области образования в соответствии с законодательством СССР, РСФСР, Российской Федерации, а также удостоенные почетного звания Почетный работник образования города Москвы, Почетный деятель искусств города Москвы, Почетный работник культуры города Москвы, Почетный деятель искусств города Москвы, Почетный работник физкультуры, спорта и туризма города Москвы.

8.5. Стимулирующие выплаты за ученую степень.

Размеры стимулирующих выплат за ученую степень в процентах от должностного оклада, ставки и в рублях приведены в таблице 6.

Таблица 6

		Размеры стимулирующей	
No	Наиманаранна стимунирующай рунцату	выплаты в процентах от	
п/п	Наименование стимулирующей выплаты	должностного оклада,	
		ставки	
	За ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической		
	деятельности (преподаваемых дисциплин):		
1	за ученую степень доктора наук	15 %	
2	за ученую степень кандидата наук	10 %	

Выплаты за почетное звание и ученую степень производятся в половинном размере при нагрузке до 0,5 ставки; при нагрузке от 0,5 до 0,75 ставки ($9 \le u < 13,5$ часов) - в размере 65 % от положенного, при нагрузке от 0,75 до 1 ставки ($13,5 \le u < 18$ часов) – в размере 85 % от положенного.

8.6. Стимулирующие выплаты молодым специалистам.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются работникам, относящимся к ПКГ должностей педагогических работников в возрасте до 35 лет в течение 2-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:

- получили впервые высшее или среднее профессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования:
- состоят в трудовых отношениях с учреждением;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (для педагогических работников);
- приступили к работе по специальности не позднее 3 месяцев после получения диплома государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, должны приступить к работе непосредственно после окончания отпуска. Лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, должны приступить к работе не позднее трех месяцев после демобилизации.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 20 % от должностного оклада, ставки работника.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам, имеющим диплом с отличием, устанавливаются в размере 40 % от должностного оклада, ставки работника (сроком на 2 года).

8.7. Стимулирующие выплаты за стаж работы:

Стаж (года)	Размер стимулирующей выплаты в процентах от
Стаж (года)	должностного оклада, ставки

0 - 1	2 %
2 - 5	5 %
5 – 10	7 %
10 - 20	10 %
Свыше 20	15 %

- 8.8. Стимулирующие выплаты за наличие высшего образования, там, где это предусмотрено ПКГ, в размере 10 % от должностного оклада, ставки.
- 8.9. Стимулирующие выплаты в целях закрепления педагогических кадров.

Выплаты в целях закрепления педагогических кадров устанавливаются учителям государственных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы для снижения текучести педагогических кадров на определенный срок.

Стимулирующие выплаты в целях закрепления педагогических кадров устанавливаются директором школы в размере до 50 % от должностного оклада, ставки работника с учетом педагогической нагрузки.

8.10. Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты могут производиться при наличии экономии фонда оплаты труда по должностным окладам, ставкам и/иди фонда материального стимулирования.

При установлении выплат за качество, интенсивность и высокие результаты учитываются:

- высокое качество обучения (динамика достижений учащихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.);
- инициативность и творческий подход (индивидуальная работа с одаренными и талантливыми учащимися, индивидуальная работа с учащимися, не осваивающими программу к контрольной точке; работа по привлечению учащихся к научноисследовательской деятельности за рамками тарифицированных часов);
- высокие результаты работы (степень и качество освоения образовательных программ);
- применение в работе современных форм и методов работы, использование достижений науки и передового опыта (проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на конференциях, семинарах, наличие опубликованных работ; и т.п.);
- участие в инновационной деятельности (наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п.).

Решение об установлении стимулирующей выплаты за качество, интенсивность и высокие результаты и её размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер выплат за качество, интенсивность и высокие результаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке, как разово, так и на определенный срок.

8.11. Премии по итогам работы.

стандартов оказания услуг.

При премировании по итогам работы (за квартал, год) учитывается выполнение количественных и качественных показателей государственного задания, условий

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитывается:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства;
- подготовка и проведение важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, а также мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации городских целевых программ и т.д.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

8.12. Выплаты независимому представителю трудового коллектива (председателю ПК) за помощь администрации и трудовому коллективу до 1 МРОТ.

9.Распределение экономии фонда оплаты труда (ФОТэ)

- 9.1. Экономия фонда оплаты труда (ФОТэ) формируется из средств, полученных в результате экономии базовой части фонда оплаты труда (ФОТб).
- 9.2. Распределение экономии фонда оплаты труда (ФОТэ) осуществляется директором образовательного учреждения по представлению его заместителей и/или руководителей структурных подразделений.
- 9.3. Экономия фонда оплаты труда распределяется в зависимости от его финансовых возможностей на следующие выплаты:
 - оказание материальной помощи работнику Школы, попавшему в экстренную жизненную ситуацию (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжёлая болезнь, тяжёлая травма, смерть близкого человека) до 5-ти МРОТ;
 - поощрительные выплаты по случаю торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, рождение ребенка и т.д.) до 3-х MPOT;
 - поощрительные выплаты по случаю торжественного события в общественной жизни:

(юбилейная дата трудовой деятельности (см. таблицу), уход на пенсию – до 3-х МРОТ, профессиональные праздники, общегосударственные праздники);

Юбилей трудовой деятельности:	Поощрительные выплаты
30 лет стажа	1 MPOT
40 лет стажа	1,5 MPOT
50 лет стажа	2 MPOT
55 лет стажа	2,5 MPOT
60 лет стажа	3 MPOT

- –поощрительные выплаты за выполнение особо важных срочных работ, обеспечивающих бесперебойное функционирование образовательного учреждения;
- поощрительные выплаты за выполнение особо важных срочных работ, связанных с развитием образовательного учреждения, его участием в акциях, проектах, смотрах, конкурсах и т.д.;
- поощрение премиями за выполнение работ, сверх функциональных обязанностей, способствующих развитию способностей обучающихся, сотрудников, родителей;
- оказание материальной помощи до 2-х раз в год постоянным работникам, проработавшим в школе не менее 6 месяцев, на санитарно-курортное лечение или оздоровление в размере до среднемесячной заработной платы за период текущего финансового года.
- 9.4. Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется директором по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров экономии фонда заработной платы, сформированного на соответствующий период.
- 9.5. Выплаты из экономии фонда директору Школы осуществляются на основании приказа учредителя.

10.Гарантии по оплате труда

- 10.1. Заработная плата работников школы, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.
- 10.2. В случае, когда установленная в соответствии с настоящим Положением заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и

выполнившего нормы труда оказывается ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику производится выплата до доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда установленного федеральным законодательством.

11. Заключительные положения

- 11.1.Заработная плата учителя за учебную нагрузку устанавливается на учебный год (с 01 сентября текущего календарного года по 31 августа следующего календарного года), исходя из установленной ставки. При оформлении тарификации для определения заработной платы учителей в месяц применяется расчетное количество недель в месяце равное 4,25 (в диапазоне до 4,35 —решение школа принимает самостоятельно)
- 11.2.Учебная нагрузка учителя может быть изменена в течение учебного года в следующих случаях:
 - -при отсутствии положительной динамики результатов работы;
 - -при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей и обучающихся;
 - –при замещении уроков отсутствующих педагогических работников по болезни, продолжавшееся свыше двух месяцев, и др.;
 - -при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка;
 - -прочее.
- 11.3.Изменение повышающих коэффициентов за наличие профессионального образования производится с даты предоставления работником соответствующего документа.
- 11.4.Периодичность распределения средств стимулирующей части ФОТ и специальной части ФОТ и порядок выплат определяется школой самостоятельно. Допустимо переносить сроки выплаты в течение года, неизрасходованные средства стимулирующей части оплаты труда за месяц, квартал могут быть перенесены на другие месяцы, кварталы в течение календарного года.
- 11.5.В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда директор школы несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 11.6.По должностям служащих и профессиям рабочих размеры минимальных окладов (ставок заработной платы), по которым не определены настоящим Положением, устанавливаются по решению Учредителя.
- 11.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
- 11.8.Штатное расписание школы утверждается директором школы и включает в себя все должности служащих (кроме должности «учитель») и профессии рабочих школы.
- 11.9.Оплата труда учителей устанавливается исходя из педагогической нагрузки, исчисляемой исходя из установленной ставки за норму часов.

Тарификационный список учителей устанавливает объем учебной нагрузки на учебный год (по 31 августа включительно). Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. За время работы в период осенних, зимних, летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся (по разным причинам), оплата труда учителей производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

11.10.Достаточность численного состава работников учреждения для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ, установленных учредителем, обеспечивает директор школы.

	<u> </u>
«Утверждаю»:	«Согласовано»:
Директор ГБОУ Школа № 956	Представитель трудового коллектива
	Председатель ППО
И.Е. Синева	Л.В. Демидова
приказ № от2016г	. протокол № от 2016г.
	«Принято»:
	Управляющим Советом школы
	протокол № от 2016г.
	Председатель Управляющего Совета
	Н.В. Тихомирова

Приложение № 5 к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Школы № 956

1.Общие положения

- 1.1.Положение «О стимулировании труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Школа № 956, далее Положение, разработано в соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Москвы от 22.03.2011 г № 86-ПП «О проведении пилотного проекта по развитию общего образования в городе Москве », Постановлением Москвы от 31.08.201 1 г. № 407-ПП « О мерах по реализации дошкольного образования в городе Москве », Приказами Департамента образования 12.02.2015г. № 40 «Об утверждении Рекомендаций по разработке системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, подведомственных Департаменту образования города Москвы » и № 41 «Об утверждении Рекомендаций по разработке систем оплаты труда государственных организаций дополнительного образования, подведомственных Департаменту образования города Москвы», от 30.10.2014г. № 862 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей государственных общеобразовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы».
- 1.2. Положение определяет виды стимулирующих выплат, порядок их установления сотрудникам общеобразовательного учреждения.
- 1.3. Целью данного Положения является повышение материальной заинтересованности

сотрудников ГБОУ Школа № 956 в достижении высоких результатов труда, оптимального качества образовательных результатов для вхождения в рейтинг образовательных организаций, максимального удовлетворения потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату сверх финансируемых из бюджета города Москвы, эффективного обучения детей с особыми образовательными потребностями, развитии творческой активности и инициативы для успешной реализации образовательной программы, модернизации образования, создании благоприятных условий для стабильного функционирования школы, осуществлении педагогическими работниками дополнительных функций по управлению ГБОУ Школы № 956, а также привлечение квалифицированных кадров.

- 1.4. Условия для назначения стимулирования:
- отсутствие травматизма на занятиях, переменах, ГПД, в группах, мероприятиях, во время которых ответственность за жизнь, здоровье и безопасность возложена на данного сотрудника;
- выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- достижение показателей качества труда работников, определенных в приложениях № 1 и
 № 2 настоящего Положения;
- своевременное предоставление работником материалов по самоанализу деятельности.
- 1.5.Выплаты могут носить постоянный или единовременный характер.
- 1.6.Показатели и критерии эффективности работы осуществляются с учетом следующих принципов:
- объективность размер вознаграждения работника определяется на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость знание работником о получении вознаграждения в зависимости от результатов его труда;
- адекватность вознаграждение адекватно трудовому вкладу работника в результат деятельности всего образовательного учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность вознаграждение следует за достижением результата;
- справедливость правила определения вознаграждения понятны каждому работнику;
- прозрачность принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.7.Положение принимается общим собранием трудового коллектива ГБОУ Школа № 956, согласовывается с профсоюзным комитетом, Управляющим советом и утверждается приказом директора школы.
- 1.8.Положение является обязательным для исполнения всеми сотрудниками школы.

2. Характеристика стимулирующих выплат

- 2.1. В ГБОУ Школа № 956 устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:
- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы в текущем учебном году, разовые премии);
- иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.2. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.
- 2.3.Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается по результатам участия работника в достижении следующих результатов

ГБОУ Школа № 956:

- вхождение в рейтинг образовательных организаций, показавших высокие образовательные результаты;
- положительная динамика образовательных результатов (вхождение в перечень динамично развивающихся общеобразовательных организаций);
- обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды и др.);
- эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату финансируемых из бюджета города Москвы;
- эффективная методическая и организационная работа по обеспечению учебного процесса;
- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению общеобразовательной организацией;
- эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей города Москвы в получении качественных дополнительных образовательных услуг за плату финансируемых из бюджета города Москвы;
- эффективная методическая и организационная работа по обеспечению учебного процесса;
- за осуществление педагогическим работником дополнительных функций по управлению образовательной организацией.
- 2.3.1. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году устанавливается на основании представленных на рассмотрение Комиссии заместителями директора и руководителями структурных подразделений, председателями предметно-методических кафедр, а также работниками, выполняющими функции контроля за другими категориям и работников, отчетов в виде произвольного описания вклада каждого работника его объединения (направления деятельности) в соответствии с основными критериями оценки результативности (Приложение № 1).

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда происходит на основании оценки Комиссией данного вклада путем открытого голосования.

Данное решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии и согласовывается с Профсоюзным комитетом и Управляющим советом.

- 2.3.2. Стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году выплачивается ежемесячно с 1-го сентября по 31 августа текущего учебного года.
- 2.4. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, триместра, полугодия, календарного и учебного года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с основными показателями премирования (Таблица № 1) и критериями оценки результативности (Приложение № 2):

Таблица № 1

№ пп	Категории работников	Основание для премирования			
		1.1.Подготовка обучающихся - победителей и призеров мероприятий городского, общероссийского, международного уровней (олимпиады школьников, проекты, конкурсы, фестивали,			
1.	Педагогические работники	соревнования, научные конференции). 1.2. Положительная динамика результатов обучающихся по			
	pucommi	сравнению с предыдущим периодом на основании данных независимых экспертиз.			
		1.3. Положительная динамика количества дней посещения образовательной организации воспитанниками по сравнению с таким же периодом предыдущего учебного года			
		1.4. Высокие показатели фактической посещаемости воспитанниками образовательной организации по сравнению с плановой			
		1.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся			
		1.6. Участие в удовлетворении потребностей жителей города Москвы			
		в получении качественных дополнительных услуг за плату сверх финансируемого из бюджета города Москвы			
		1.7. Отсутствие правонарушений среди обучающихся			
		2.1. Недопущение снижения показателей объема государственной услуги более, чем на 2%			
		2.2.Участиеорганизациивгородскихобщественно-значимых мероприятиях			
		2.3. Эффективная работа по удовлетворению потребностей жителей			
	A	города Москвы в получении качественных дополнительных услуг за			
2.	Административно - управленческий	плату сверх финансируемого из бюджета города Москвы			
	персонал	2.4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) обучающихся			
		2.5. Эффективная работа по организации процедуры проведения государственной итоговой аттестации.			
		2.6. Реализация образовательной организацией не менее 4 профилей обучения			
		2.7. Эффективная работа по организации учебно-воспитательного процесса			

2.4.1. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, триместра, полугодия, календарного и учебного года и т.д.) осуществляется в соответствии с анализом его трудовой деятельности на основании представленных на рассмотрение Комиссии заместителями директора и руководителями структурных подразделений, председателями предметно-методических кафедр, а также работниками, выполняющими функции контроля за другими категориями работников, отчетов в виде произвольного описания вклада каждого работника его объединения (направления деятельности) в соответствии с основными показателями премирования (Таблица № 1) и критериями оценки результативности (Приложение № 2), но не реже, чем раз в квартал.

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда происходит на основании оценки

Комиссией вклада каждого работника путем открытого голосования.

Данное решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии и согласовывается с Профсоюзным комитетом и Управляющим советом.

- 2.4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, триместра, полугодия, календарного и учебного года) производятся единовременного и выплачиваются не реже одного раза в квартал.
- 2.5. В образовательной организации могут применяться иные виды премий, как разовых, так и установленных на весь учебный год:
 - за выполнение особо важных и ответственных поручений;
 - за подготовку и проведение важных организационных и других мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за позитивные результаты работы выразившиеся в особых достижениях обучающихся;
- призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций;
- другие виды премиальных выплат, в т.ч. к государственным (День Победы, 1 мая, Международный женский день, День защитника Отечества и другие) и профессиональным праздникам (День дошкольного работника, День учителя), к Новом у году, Рождеству.
- 2.5.1. Иные премиальные выплаты (за исключением выплат по основаниям, представленным в пункте 2.6. настоящего Положения) устанавливаются в соответствии с анализом его трудовой деятельности на основании представленных на рассмотрение Комиссии заместителями директора и руководителями структурных подразделений, председателями предметно- методических кафедр, а также работниками, выполняющими функции контроля за другим и категориями работников, отчетов в виде произвольного описания вклада каждого работника его объединения (направления деятельности) в соответствии с основаниями для премирования, но не реже чем раз в квартал.

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда происходит на основании оценки Комиссией данного вклада каждого работника путем открытого голосования.

Данное решение фиксируется в протоколе заседания Комиссии и согласовывается с Профсоюзным комитетом и Управляющим советом.

- 2.6. Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются работникам, относящимся к ПКГ должностей педагогических работников в возрасте до 35 лет в течение 3-х первых лет работы, если они отвечают одновременно следующим требованиям:
- получили впервыевысшееилисреднеепрофессиональное образование, соответствующее должности, независимо от формы получения образования;
- состоят в трудовых отношениях с учреждением;
- имеют по основному месту работы не менее установленной действующим законодательством нормы часов педагогической или учебной нагрузки работы за ставку заработной платы (для педагогических работников), для учителей начальной школы независимо от объема педагогической нагрузки;
- приступили к трудовой деятельности по специальности не позднее 1-го сентября с начала учебного года в год окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, приступившие к работе непосредственно после окончания отпуска;
- лица, находящиеся на службе в рядах Вооруженных сил РФ, приступившие к работе не позднее трех месяцев после окончания военной службы.
- Стимулирующие выплаты молодым специалистам устанавливаются в размере 20 % от

- 2.7. Снятие стимулирующих выплат определяется следующими причинами:
- окончание срока действия стимулирующих выплат или прекращения действия оснований;
- снижение качества работы, за которые были определены стимулирующие выплаты,
- уменьшение государственной субсидии или средств из иного источника финансирования (целевые субсидии, средства от иной приносящей доход деятельности и т.д.);
- зафиксированный случай детского травматизма, произошедший в связи с ненадлежащим выполнением своих обязанностей работником;
- наличие обоснованных жалоб на действия или бездействия работника;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и Устава образовательного учреждения;
- наличие нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных органов;
- зафиксированные случаи нерационального использования электроэнергии (наличие 3-х актов);
- наличие административных взысканий (на 3 месяца).

3. Установление стимулирующих выплат директору, его заместителям

- 3.1. Премия за эффективность и результативность деятельности директору ГБОУ Школа № 956 может быть установлена по представлению заместителя руководителя Департамента образования города Москвы и председателей межрайонных советов директоров при соблюдении условий, указанных в Положении об оплате труда руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы.
- 3.2. Премия за эффективность и результативность деятельности директору устанавливается (при соблюдении условий) на год и выплачивается ежемесячно.
- 3.3. Премия организацию максимального удовлетворения образовательных потребностей жителей города Москвы директору производится на основе объема доходов ГБОУ Школа № 956 от приносящей доход деятельности (без учета поступлений от аренды) и рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования города Москвы.
- 3.4. В качестве поощрения заместителям директора ГБОУ Школа № 956 выплаты стимулирующего характера устанавливаются по общим основаниям, указанным в Таблице № 1, Приложении № 2, а также в соответствии с п.2.5 настоящего Положения к государственным (День Победы, 1 Мая, Международный женский день, День защитника Отечества и другие) и профессиональным праздникам (День дошкольного работника, День учителя), к Новому году, Рождеству.
- 3.5. Премия заместителям директора ГБОУ Школа № 956 производится на основе оценки эффективности деятельности заместителей директора ГБОУ Школа № 956 в целом и могут выплачиваться ежеквартально по представлению директора на комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и его утверждению на Управляющем совете по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.6. При установлении выплаты стимулирующего характера средняя заработная плата заместителей директора не должна превышать 90 процентов от средней заработной платы директора ГБОУ Школа № 956.

4. Установление стимулирующих выплат главному бухгалтеру

4.1. Главному бухгалтеру может быть установлена выплата стимулирующего характера в

соответствии с оценкой результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов.

- 4.2. Для осуществления выплаты стимулирующего характера за счет всех источников финансирования главному бухгалтеру директором ГБОУ Школа № 956 направляются первому заместителю начальника Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекция по эксплуатации, движению и учету основных фондов Департамента образования города Москвы (далее Дирекция) предложения по планируемому премированию главного бухгалтера по форме, утвержденной Департаментом образования города Москвы.
- 4.2.1. Без согласования с первым заместителем Дирекции, не зависимо от занятого места в рейтинге образовательных организаций главному бухгалтеру может быть произведена выплата стимулирующего характера в соответствии с п.2.5 настоящего Положения к государственным (День Победы, 1 мая, Международный женский день, День защитника Отечества и другие) и профессиональным праздникам (День дошкольного работника, День учителя), к Новому году, Рождеству.
- 4.3. При установлении выплаты стимулирующего характера средняя заработная плата главного бухгалтера не должна превышать 70 процентов от средней заработной платы директора ГБОУ Школа № 956.

5. Организация деятельности Комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат

- 5.1. Комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат (далее Комиссия) является общественным органом ГБОУ Школы № 956, назначается приказом директора ГБОУ Школы № 956.
- 5.2. Комиссия создается в количестве не менее 7 человек.
- 5.3. В состав Комиссии входят: представители административно- управленческого аппарата, председатель профкома, сотрудники школы на основании рекомендаций собрания трудового коллектива.
- 5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости установления выплат стимулирующего характера, но не реже 4-х раз в год, и протоколируются. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава.
- 5.5. Решения Комиссии принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса. Решение Комиссии оформляется протоколом.
- 5.6. О решениях, принятых Комиссией, информируются все сотрудники школы в части их касающейся.

6. Порядок стимулирования

- 6.1. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей качества и результатов труда.
- 6.2. Работники школы на основе самоанализа передают материалы о личных достижениях для проверки и уточнения заместителям директора и руководителям структурных подразделений, председателям предметно-методических кафедр, а также работникам, выполняющими функции контроля за другими категориями работников.
- 6.3. Заместители директора и руководители структурных подразделений, председатели предметно-методических кафедр, а также работники, выполняющие функции контроля за другими категориями работников, представляют в Комиссию аналитические материалы по личным достижениям сотрудников за прошедший учебный год, за период текущего

учебного года (по итогам месяца, квартала, триместра, полугодия, учебного года , календарного года и т.д.), а также представления на премирования по результатам деятельности, носящим иной характер установления.

Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутришкольного контроля и на основании портфолио личных достижений.

6.4. Доля стимулирующих выплат в составе ФОТ для всех работников определяется образовательным учреждением самостоятельно и формируется в среднем до 30% от фонда оплаты труда ГБОУ Школа № 956 из всех источников финансирования, но зависит от наличия свободных средств. Выплаты производятся в рамках стимулирующего фонда оплаты труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении и может корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

Нераспределенная часть стимулирующего фонда оплаты труда при установлении выплат стимулирующего характера может быть учтена при последующем установлении таковых выплат.

- 6.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Комиссией по согласованию с профсоюзным комитетом школы и Управляющим советом. Решение по данному вопросу оформляется протоколом Комиссии.
- 6.6. Выплаты стимулирующего характера оформляются приказом директора ГБОУ Школа № 956.
- 6.7. В случае возникновения трудового спора по стимулирующим выплатам сотрудник образовательного учреждения имеет право обратиться в Комиссию для рассмотрения жалобы по существу, для чего подает письменное обоснование несогласия установления стимулирующих выплат секретарю Комиссии. После чего назначается внеочередное заседание Комиссии для рассмотрения жалобы и принятия решения путем открытого голосования и его фиксирования в протоколе заседания. Такое решение согласовывается с Профсоюзным комитетом и Управляющим советом и утверждается приказом директора.

Приложение №1

Показатели качества и результативности труда работников в предыдущем учебном году Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 956» (стимулирующая часть)

Должность работника для оценки по указанному критерию	Критерии оценки результативности	Измеряемый качественный показатель
Показателі	и эффективности работы по обеспеченик	о качественного массового среднего образования
Учителя	Оценка результатов сдачи Единого Государственного Экзамена	Наличие обучающихся за исключением обучающихся-инвалидов, получивших на экзамене 70 и более баллов. (1) Наличие обучающихся из числа инвалидов, получивших на экзамене 60 и более баллов. (1)
Учителя	Оценка результативности сдачи Обязательного Государственного Экзамена	Наличие не менее 60% обучающихся за исключением обучающихся-инвалидов, получивших на экзамене 5 баллов. (1) Наличие обучающихся из числа инвалидов, получивших на экзамене 4 и более баллов. (1)
Показате	ли эффективности работы по созданию у количества об	условий по развитию талантов максимального учающихся
Учителя	Оценка результативности участия в бюджетных олимпиадах, проектах, соревнований, учитываемых при вхождении в рейтинг образовательных организаций	Наличие дипломов призеров регионального этапа (5) Наличие дипломов победителей регионального этапа (10) Наличие дипломов призеров Всероссийского этапа (12) Наличие дипломов победителей Всероссийского этапа (15)
Учителя	Оценка результатов участия обучающихся в олимпиадах «Музеи. Парки. Усадьбы» и «Не прервется связь поколений» и иных олимпиад, учитываемых при вхождении в рейтинг ОО	Наличие дипломов призеров (0,5 – за каждый диплом) победителей (1 – за каждый диплом)

Педагогические работники. Иные работники.	Высоки й уровень проведения и организации единого государственного экзамена(ЕГЭ), государственной итоговой аттестации (ГИА) и промежуточной аттестации.	Эффективность организации и проведения руководителей ППЭ (5), членов ГЭК (6), помощников руководителей ППЭ (3), участия организаторов в аудитории ППЭ (1), участия организаторов вне аудитории ППЭ (0,5), экспертов (6), технических специалистов (4), членов конфликтной комиссии (6).
	Показатели эффективности раб	оты дошкольных отделений
Учителя начальных классов, воспитатели, иные педагогические работники	Перевод воспитанников дошкольных отделений в 1-ый класс школьного отделения. Эффективная работа по интеграции и преемственности с ДО.	Наличие не менее 80 % воспитанников, переведенных в 1-ый класс школьного отделения. (1)
Старший воспитатель, воспитатели.	Положительная динамика пребывания детей в группе в течение года.	Динамика пребывания детей в группе - более 80%.
Показатели	эффективности работы по обеспечени оценк	ю качества знаний, подтверждаемого внешней ой
Учителя, методисты	Оценка результатов по каждому предмету по итогам проведения независимых диагностик, международного тестирования обучающихся в классах ОО.	Наличие не менее 50% обучающихся, преодолевших порог в общегородских метапредметных диагностиках. (0,1) Показатель качества знаний по предмету в общегородских диагностик (выше городского) (1)
Учителя, методисты	Работа по реализации предпрофильного образования.	Эффективная работа по реализации предпрофильного и профильного образования. (1)
Показатели эф	офективности саморазвития педагогич качества обр	иеских работников как инструмента повышения азования
Учителя, воспитатели, иные педагогические работники	Участие педагогических работников в приоритетных национальных проектах, конкурсах профессионального мастерства	Участие на окружном уровне. (2) Участие на региональном уровне. (3) Участие на всероссийском уровне. (5) Участие на международном уровне. (10)
Учителя, воспитатели, иные педагогические работники	Трансляция опыта работы в педагогическом сообществе на межрайонном, окружном, региональном, всероссийском, международном уровне.	Подготовка и проведение педагогическим и иными работниками, выступлений на методических кафедрах, семинарах, круглых столах и иных мероприятиях. На межрайонном (1), окружном (2), региональном (3), всероссийском (4), международном уровне (5). Публикация работ по распространению передового опыта (статьи в сборниках и в периодических изданиях, где фигурирует ОО и имя автора) (0,2 за публикацию).
	Организация и проведение педагогическими работниками	Качественная подготовка и проведение мероприятий на школьном уровне (1) Качественная подготовка и проведение мероприятий на межрайонном уровне (2)

Учителя, воспитатели, иные педагогические работники	открытых уроков, внеклассных мероприятий (предметная неделя, олимпиады, утренники, праздник, соревнования, мастер - классы, квесты, конкурсы и иные мероприятия). При наличии сценария (плана) и фотоотчёта на сайте ОО.	Качественная подготовка и проведение мероприятий на окружном уровне (2) Качественная подготовка и проведение мероприятий на региональном уровне (4) Качественная подготовка и проведение мероприятий на всероссийском уровне (5) Качественная подготовка и проведение мероприятий на международном уровне (10)
Показатели эф	офективности социальной работы и уд услуг, в том чи	довлетворенности потребителей государственных исле за плату
Педагоги- психологи, социальные педагоги, классные руководители	Эффективность работы по профилактике правонарушений	Количество учеников 1-11 классов, не совершивших правонарушений в течение учебного года. (0,005 за каждого обучающегося) Количество учеников 1-11 классов, состоявших на внутришкольном профилактическом учете (по согласованию с Управляющим советом), не совершивших правонарушений в течение учебного года. (0,02 за каждого обучающегося) Количество учеников 7-11 классов, состоявших на профилактическом учете в органах внутренних дел, не совершивших правонарушений в течение учебного года. (0,5 за каждого обучающегося)
Учителя, педагоги - психологи, логопеды, социальные педагоги, педагоги- организаторы и иные педагогические работники	Эффективна работа с детьми, оставшимися без попечения родителей, имеющих тяжелую социально-педагогическую запущенность, воспитанниками, требующие особого педагогического внимания, с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ.	Посещаемость учебных занятий, уроков, внеурочных мероприятий, отсутствие нарушений правил поведения в ОО, позитивная динамика в учебной работе и поведении. (0,5)
Ответственные по питанию, иные педагогические работники	Эффективность обеспечения обучающихся горячим питанием	Охват обучающихся, воспитанников горячим питанием, в том числе за средства родителей (законных представителей). (0,5 – 2)
Учителя, воспитатели, иные педагогические работники	Эффективная разъяснительная работа с обучающимися, воспитанникам и, их родителям и (законными представителями)	Высокий уровень организации взаимодействия с родителями воспитанников с целью включения их в образовательный процесс. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, воспитанников, и х родителей (законных представителей). (0,5 при наличии подписанного родителями (законными представителями) протокола)

процесса

	Эффективность методической работы	Критерий не имеет количественных показателей
педагогические работники	по обеспечению учебного процесса.	и оценивается в целом по проделанной работе сотрудника в зависимости от должностных обязанностей (1)
Библиотекари, педагоги- библиотекари	Эффективная работа по функционированию школьной библиотеки	Повышение читательской активности (1 при наличии анализа выдачи и возврата художественной, учебной и познавательной литературы в течении триместра)
		Высокое качество обеспечения учебниками, учебными пособиями (1)
Иные	Эффективная работа по обеспечению	Формирование психологической
работники	безопасности образовательного	безопасности образовательной среды,
	процесса	предупреждение и профилактика травматизма,
		чрезвычайных ситуаций. (1-3)
	Показатели эффективности і	-
Учителя,		Социальная активность в воспитательных
воспитатели,	Эффективность воспитательной	мероприятиях (0,5 за мероприятие)
иные	работы	Участие в рейтинговых конкурсах
педагогическ		(1 за конкурс)
ие работники		Качественное и своевременное ведение
		документации по ВР (1)
По	оказатели выполнения обязанностей,	не входящих в перечень основных
Bce	Показатели стабильности качества	Организации и проведения учебно-
Все сотрудники ОО	Показатели стабильности качества организации и проведения учебно-	Организации и проведения учебно- воспитательных мероприятий

Показатели качества и результативности труда работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 956» (стимулирующая часть) за текущий период

Должность работника для оценки по указанному критерию	Критерии оценки результативности	Измеряемый качественный показатель
		качественного массового среднего образовании, аксимального количества обучающихся
	Позитивная динами ка образовательных достижений обучающихся, стабильность результатов, динамика развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом обучения.	Качественное обеспечение усвоения учебного материала в рамках ФГОС. Уровень сформированности ключевых компетенций, относительный успех обучающихся.
Педагогические работники	Эффективная работа с одаренными детьми. Подготовка участников призеров и победителей олимпиад, интеллектуальных марафонов, участие в проектно - исследовательской работе, научнопрактических конференциях, творческих конкурсах, социальных проектах и иных мероприятиях.	Наличие дипломов призеров и победителей окружного, городского, всероссийского и международного этапов олимпиад. Наличие сертификатов, грамот, творческих работ, проектов и иных наград (количество и уровень победы).
	Организация и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, внеурочной деятельности (предметная неделя, утренники, праздники, соревнования, конкурсы, мастер- классы и иные мероприятия.)	Качественная подготовка и проведение мероприятий на школьном, окружном, городском, всероссийском и международном уровнях.
		по качества знаний, подтвержденного внешней
оценкой. По	казатели эффективности деятельності повышения качест	и педагогических работников как инструмента ва образования
Педагогические работники		Результаты внешней независимой экспертизы по каждому предмету по итогам проведения независимых диагностик, международного тестирования обучающихся в классах ОУ, уровня освоения воспитанникам и дошкольного отделения образовательной программы.

Участие в приоритетных национальных проектах, кон курсах профессионального мастерства и иных мероприятиях.	Участие на окружном, городском, всероссийском и международном уровня х (диплом ы, сертификаты). Призеры, лауреаты, победители окружного, городского, всероссийского этапов.
	i e
Грансляция опыта работы в педагогическом сообществе.	Подготовка и проведение выступлений на методических советах, семинарах, методических объединениях, педагогических советах и иных мероприятиях. Публикация работ по распространению передового опыта (статьи в сборниках и в периодических изданиях), положительная оценка в пед. сообществе, использование опыта в работе.
Эффективное участие в экспериментальной и инновационной деятельности.	Трансляция опыта в педагогическом сообществе.
рективности социальной работы и уд услуг, в том чис	овлетворенности потребителей государственных сле за плату
руководителя.	Повышение уровня воспитанности классного коллектива. Высокий уровень проведения классных, общешкольных мероприятий, праздников.
Организация и проведение мероприятий коллективных творческих дел, имеющих социальную полезность и значимость для обучающихся, родителей, общественности и повышающих авторитет и имидж ОУ.	Дипломы, грамоты, благодарственные письма.
	Снижение тревожности, конфликтности и агрессивности, положительная динамика работы с учащимися и воспитанниками, повышение эмоциональной стабильности в детском коллективе.
Показатели эффективности деятел	ьности дошкольных отделений
	Участие на окружном, городском, всероссийском и международном уровня х (дипломы, сертификаты). Призеры, лауреаты, победители окружного, городского, всероссийского этапов.
	Реффективное участие в окспериментальной и инновационной деятельности. Реффективности социальной работы и уд услуг, в том чисти услуг, в том чисторуководителя. Организация и проведение мероприятий коллективных творческих дел, имеющих социальную полезность и значимость для обучающихся, водителей, общественности и повышающих авторитет и имидж ОУ. Высокая результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися, воспитанниками, социальная поддержка детей. Показатели эффективности деятел участие в приоритетных национальных проектах, конкурсах профессионального мастерства и

Старший воспитатель, воспитатели, иные	Положительная динамика пребывания детей в группе в течение года.	Динамика пребывания детей в группе - более 80%. Эффективная организация совместно с родительской общественностью работы по воспитанию здорового
работники		образа жизни.
Показатели	эффективности методической и орга проце	низационной работы по обеспечению учебного сса
Педагогически работники	Организация методической работы по обеспечению учебного процесса.	Эффективность руководства работой методической службы, ученическим самоуправлением.
Иные работники	Эффективная работа по обеспечению безопасности образовательного учреждения и жизнедеятельности.	Создание и своевременная поддержка систем жизнеобеспечения и функционирования ОУ: теплового, светового, вентиляционного режима; технологического оборудования, компьютерного и иного оборудования. Планы, программы, акты проверок.
Педагогические работники	Эффективность работы групп продленного дня, кружковых, факультативных, элективных занятий.	Планы, программы. Своевременное и качественное заполнение базы. Практический выход внеурочной работы.
Иные работники	Высокое качество подготовки и организация всех видов ремонтных работ.	Акты проверок производственного контроля.
Высокий ур	овень исполнительской дисциплины и	эффективная производственная деятельность
	Высокое качество выполнения работ	Отсутствие замечаний по должностным инструкциям и функциональным обязанностям. Отсутствие нарушений по ведению документации.
Иные		Своевременная сдача отчетов, предусмотренных регламентам.
работники	Выполнение особо важных и сложных работ, не предусмотренных должностными обязанностями	Качество и оперативность выполнения работ.
	Качественное ведение школьного сайта	Полнота и своевременное предоставление и размещение материалов, обеспечение информированности участников образовательного процесса. Отсутствие замечаний по ведению школьного сайта.
	Высоки й уровень качества выполнения работ с электронными базами	Отсутствие замечаний по заполнению электронной базы, своевременность, оперативность.

	1	12	
		Своевременное, качественно е и эффективное	
		оформление документации.	
		Качественная подготовка и своевременная сдача	
		отчетности по кадровым вопросам.	
		Отсутствие нарушений в ведении кадровой	
Специалист по кадрам	Результаты деятельности сотрудников	документации. Акты проверок.	
	кадровой службы		
		Подготовка наградного материала.	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны	
		сотрудников ОУ, родителей (законных	
		представителей) обучающихся на действие	
		(бездействие) сотрудников кадровой службы.	
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны	
		сотрудников ОУ, родителей (законных	
		представителей) обучающихся на действие	
	Возми тоти подтан насти сотрудников	(бездействие) сотрудников бухгалтерии.	
	Результаты деятельности сотрудников бухгалтерии	Эффективное использование новых	
Сотрудичен	James	программ для ведения бухгалтерского учета.	
Сотрудники буугалтерии		Качественное ведение финансовой документации.	
бухгалтерии		Акты проверок.	
		Своевременная подготовка экономических	
		расчетов, своевременная	
		сдача отчетности в электрон ной системе.	
		Реальная защита социально-	
		экономических интересов и трудовых прав	
		работников школы.	
		Удовлетворенность работой представительного	
		органа по защите прав работников.	
	Эффективная деятельность по	Оказание правовой помощи членам профсоюза и	
Председатель профкома	улучшению условий труда и	др. работникам ОУ.	
профкома	заработной платы сотрудников ОУ	Информирование работников школы по вопросам	
		социально-экономического развития ОУ.	
		Контроль за деятельностью АУП.	
Показ	атели эффективности работы по упр	авлению образовательной организацией	
Заместитель			
директора.	Результаты административно-	Высокий уровень профессионализма у	
Руководители	управленческой деятельности.	правленческой деятельности и компетентности,	
структурных		позволяющий	
подразделений.		достигнуть наиболее высоких результатов	
		образовательной деятельности (наличие	
		победителей и призеров олимпиад, конкурсов и	
		т.п. высокий уровень показателей предметных и	
		метапредметных диагностик, а также другие	
		показатели, позволяющие оценить высоки й	
		уровень управленческой деятельности).	
	L		

		Создание максимально комфортных условий для образовательного процесса как инструмент
		достижение высоких образовательных
		результатов (обеспечение учебным
		оборудованием, пособиями, безопасное
		пребывание на территории образовательной
		организации и т.п.).
		Разработка внутренних локальны х актов на
		основе действующего законодательства как
		инструмент управления образовательной
		организацией путем соблюдением правовых норм.
		Эффективная деятельность по использованию
		финансовых ресурсов путем реализации
		законодательства в сфере закупочной
		деятельности.
		Контроль сдачи бухгалтерской, налоговой и
		статистической отчетности с соблюдением
		сроков их предоставления.
Заместитель	Верхин тоти и одиницествотивно	
директора.	Результаты административно- управленческой деятельности.	Эффективная работа по удовлетворению
Руководители	управленческой деятельности.	потребностей жителей города Москвы в
структурных		получении качественных дополнительных
подразделений.		услуг за плату сверх финансируемых из
		бюджета города Москвы. Создание
		комфортных условий для получения
		широкого спектра дополнительных
		образовательных услуг, способов их
		оформления (заключения договоров,
		оплаты, перерасчета и т.п).
		Высокий уровень разъяснительной работы
		среди обучающихся и родителей (законных
		представителей).
		Отсутствие обоснованных жалоб на действия
		(бездействия) сотрудников
		административно-управленческого
		персонала.
		Высокий уровень организации мероприятий
		на разных уровнях.
		Сохранение контингента и обеспечение
		преемственности на всех ступенях
		обучения.
		Контроль за выполнением поручен и й,
		полученных от различных организаций в
		рамках компетенции образовательной
		организации.

		Эффективное использование новых программ для ведения бухгалтерского учета.
Главный бухгалтер	Результаты административно- управленческой и финансовой деятельности.	Своевременная сдача бухгалтерской и налоговой отчетности.
		Соблюдение установленных сроков уплаты налогов и сборов во внебюджетные фонды.
		Высокий уровень составления и выполнения плана ФХД.
		Эффективность составления планов закупок и планов-графиков закупок с соблюдением норм законодательства, а
		также своевременное внесение изменений в план закупок и план-график закупок с соблюдением норма законодательства в сфере закупочной деятельности.
		Своевременная работа по подготовке документации к проведению закупок конкурентным способом, в соответствии с
Контрактный управляющий, специалист контрактной службы	Результаты закупочной деятельности	графиком проведения закупок, утвержденного учредителем Высокий уровень выполнения функций главного заказчика при проведении
esty ikobi		совместных закупок. Своевременная регистрация заключенных договоров на официальном общероссийском сайте в сфере закупок в сети Интернет
		Своевременная регистрация сведений об исполнении, расторжении заключенных договоров на официальном общероссийском сайте в сфере закупок в сети Интернет.

Предложения

по планируемому премированию главного бухгалтера

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Школы № 956) (стимулирующая часть)

по итогам «____» квартала 20_г.

Ф.И.О.	Начисленна: квартал 1-ый месяц квартала	я заработная пл 2-ой месяц квартала	ата за _ 3-ий месяц квартала	Предлагаемая премия за квартал 20_г., руб.	Среднемесячная заработная плата за квартал 20_г. с учетом предлагаемой премии, руб.	П
1	2	3	4	5	6 = (2+3+4+5)/3	
						Эф
						ДЛ.
						Св
						на.
						Co
						ИС
						Вь
						ПЛ
						От
						пр

«Утверждаю»:	«Согласовано»:		
Директор ГБОУ Школа № 956	Представитель трудового коллектива		
	Председатель ППО		
И.Е. Синева	Л.В. Демидова		
приказ № от2016г.	протокол № от2016г.		
	«Принято»:		
	Управляющим Советом школы		
	протокол № от2016г.		
	Председатель Управляющего Совета		
	Н.В. Тихомирова		

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1.Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБОУ Школа № 956.

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

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором ГБОУ Школа № 956 и председателем первичной профсоюзной организации. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2.Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Администрация и профсоюзный заключили настоящее Соглашение в том, что в 2016-2017 учебном году работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по

охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ) 1. Организационные мероприятия	Срок выполнени я	Ответственн ые за выполнение мероприятий
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при выполнении ими общественно-полезного, производительного труда и при проведении внеклассных, и внешкольных мероприятий	постоянно в течение года	Директор, Специалист по ОТ, педагог- организатор ОБЖ
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	постоянно в течение года	Специалист по ОТ

1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	постоянно в течение года	Директор, зав.уч.хоз, специалист по ОТ
1.4	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к занятиям с составлением акта готовности	август	комиссия по охране труда, зав. кабинетами
1.5	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.13 №426-ФЗ (изм. от 1.05.2016)	По истечении пятилетнего срока, по мере создания новых рабочих мест	Комиссия по СОУТ
1.6	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта по формам H-1, H-2	немедленно по факту	Независимый представител ь трудового коллектива, специалист по ОТ
1.7	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ, изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда	постоянно	Директор, независимый представител ь трудового коллектива, специалист по ОТ
1.8	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Специалист по ОТ, независимый представител ь трудового коллектива
1.9	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	По мере необходимо сти	Независимый представител ь трудового коллектива, завхоз, специалист по ОТ
1.10	Приведение в соответствие с нормативными документами необходимой документации по ОТ	По мере необходимо сти	Специалист по ОТ
1.11	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Зав.уч.хоз
1.12	Создание условий для нормальной деятельности технического персонала, обеспечение положенным инвентарем, спецодеждой	постоянно	Заведующий отделом инженерно-хозяйственны м отделом, зав.уч.хоз

		T	_
1.13	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: август март	Директор, Заведующий отделом инженерно- хозяйственно й деятельности, зав.уч.хоз
1.14	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года	Директор, независимый представител ь трудового коллектива, специалист по ОТ
	2. Технические мероприятия		
2.1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водяных производственных коммуникаций, и сооружений	обновление постоянно в течение года	LINK Word.Docume nt.12 "C:\\Users\\vor oncov\\Deskto p\\8 - Cоглашение по ОТ.docx" "OLE_LINK2 "\a\r Заведующий отделом инженерно- хозяйственны м отделом, зав.уч.хоз
2.2	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	постоянно в течение года	Заведующий отделом инженерно- хозяйственны м отделом, Зав.уч.хоз.
2.3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	постоянно в течение года	Зав.уч.хоз
2.4	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	обновление постоянно в течение года	Зав.уч.хоз
2.5	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок	обновление постоянно в течение года	Зав.уч.хоз
2.6	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	обновление постоянно в течение года	Зав.уч.хоз

2.7	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и		2
2.7	изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август	Зав.уч.хоз
	3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые	е мероприятия	I
3.1	Обеспечение организации проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	август- сентябрь	Директор, Зав.уч.хоз
3.2	Контроль наличия в учебных кабинетах, спортивном зале и др. помещениях аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно	Директор, Зав.уч.хоз
	4. Мероприятия по обеспечению средствами индивиду	альной защит	ъ
4.1	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными Приказом Минтруда России от 09.12.2014 №997Н, и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015)	постоянно в течение года	Зав.уч.хоз
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	постоянно в течение года	Зав.уч.хоз
4.3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	постоянно в течение года	Зав.уч.хоз
	5. Мероприятия по пожарной безопаснос	ти	
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППР в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012 (ред. от 23.06.2014)	обновление постоянно в течение года	Ответственны й по пожарной безопасности
5.2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	август	
5.3	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом- схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	Ответственны й по пожарной безопасности, Зав.уч.хоз
5.4	Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	контроль в течение года	Директор, Зав.уч.хоз
5.5	Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	контроль в течение года	Зав.уч.хоз

	<u>Приложение № 7</u> к коллективному договору	
«Утверждаю»:	«Согласовано»:	
Директор ГБОУ Школа № 956	Представитель трудового коллектива Председатель ППО	
И.Е. Синева	Л.В. Демидова	
приказ № от2016г.	протокол № от2016г.	
	«Принято»:	
	Управляющим Советом школы	
	протокол № от 2016г.	
	Председатель Управляющего Совета	
	Н.В. Тихомирова	

Положение о комиссии по охране труда в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Москвы «Школа№ 956».

1.Обшие положения

- 1.1.Комиссия по охране труда (далее комиссия) в государственном бюджетном образовательном учреждении г. Москвы Школа № 956 (далее школа) создается на паритетной основе из представителей администрации школы, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации школы, и работников в области охраны труда в школе.
- 1.2.Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон.
- 1.3.Представители работников выдвигаются в комиссии, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.
- 1.4. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников в школе, специфики работы, структуры и других особенностей школы, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников. Срок полномочий комиссии два года.
- 1.5. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации школы назначаются приказом по школе.
- 1.6. Комиссия отчитывается о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.
- 1.7. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полгода.
- 1.8. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре.
- 1.9.Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

- 1.10.Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами школы. Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.
- 1.11.Для выполнения возложенных задач членам комиссии рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.
 1.12.

2. Задачи комиссии

На комиссию могут возлагаться следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда.
- 2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в школе и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в школе.
- 2.4.Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
 2.5.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комиссию следующие функции:

- 3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- 3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в школе;
- 3.3.Изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарногигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- 3.4.Оказание содействия директору школы в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- 3.5.Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.
- 3.6. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке подразделений и предприятия в целом к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на производственных объектах на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.7.Участие в разработке проекта бюджета фонда охраны труда образовательного учреждения.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии могут быть предоставлены следующие права:

- 4.1.Получать от директора школы информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- 4.2.Заслушивать на своих заседаниях сообщения директора школы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;

- 4.3.Участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- 4.4.Вносить предложения директору школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- 4.5.Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- 4.6.Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

Приложение № 8 к коллективному договору

Согласовано:		
Представитель трудового колле	ктива	
Председатель ППО		 /Демидова Л.В./
Протокол № от	2016 г.	
Утверждаю:		
Директор ГБОУ Школа № 956		 /Синева И. Е./
Приказ № от	2016г.	

Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда

1.Обшие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда (далее Положение) устанавливает цели, порядок проведения специальной оценки условий труда, а также порядок оформления и использования результатов специальной оценки в образовательном учреждении. Положение предусматривает проведение оценки условий труда инструментальными, лабораторными и эргономическими методами исследований.
- 1.2. Специальная оценка условий труда (далее спецоценка) включает гигиеническую оценку существующих условий и характера труда, оценку травмобезопасности рабочих мест и учет обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.
 - 1.3. Спецоценки труда подлежат все имеющиеся в учреждении рабочие места.
 - 1.4. Нормативной основой проведения являются:
- Гигиенические критерии спецоценки условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, утвержденные Госкомсанэпиднадзором России 12.07.1994, Руководство Р 2.2.013-94:
- Стандарты системы безопасности труда (ССБТ);
- Санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы;
- Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденные Постановлениями Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС в 1979 1982 гг., с последующими изменениями и дополнениями;
- Перечень основных стандартов ССБТ, санитарных правил, норм и гигиенических нормативов, используемых при специальной оценке условий труда;
- Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22, с последующими изменениями и дополнениями;
- Перечень производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 07.01.1977 № 4/П-1;

- Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 16.12.1987 №731/П-13 «О порядке бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов рабочим и служащим, занятым на работах с вредными условиями труда»;
- Списки №1 и № 2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение, утвержденные Постановлением Кабинета Министров СССР от 26.01.1991 №10, введенные в действие на территории Российской Федерации с 01.01.1992 Постановлением Совета Министров РСФСР от 02.10.1991 № 517;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 1.5. Результаты специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с настоящим Положением, используются в целях:
- планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами;
- обоснования предоставления льгот и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, в предусмотренном законодательством порядке;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, установления диагноза профзаболевания, в том числе при решении споров, разногласий в судебном порядке;
- включения в трудовой договор (контракт) условий труда работников;
- ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах;
- составления статистической отчетности о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу с вредными и опасными условиями труда по форме N = 1-Т (условия труда);
- 1.6. Сроки проведения спецоценки устанавливаются организацией исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.
- 1.7. Измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса осуществляют центры государственного санитарно эпидемиологического надзора, лаборатории органов Государственной экспертизы условий труда Российской Федерации и другие лаборатории, аккредитованные (аттестованные) на право проведения указанных измерений.

2.Подготовка к проведению специальной оценки условий труда

- 2.1. Подготовка к специальной оценки условий труда заключается в составлении перечня всех рабочих мест и выявлении опасных и вредных факторов производственной среды, подлежащих инструментальной оценке, с целью определения фактических значений их параметров.
- 2.2. Для организации и проведения спецоценки условий труда издается приказ, в соответствии с которым создается комиссия по специальные оценки образовательного учреждения и, назначаются председатель комиссии по специальной оценки, члены комиссии и ответственный за составление, ведение и хранение документации по специальные оценки условий труда, а также определяются сроки и график проведения работ по специальные оценки условий труда.
- 2.3. В состав комиссии по специальные оценки образовательного учреждения включить специалиста по охране труда, заместителей директора по содержанию и контролю качества образования, по социализации, воспитанию и дополнительному образованию, медицинскую сестру, представителей профсоюзной организации, совместного комитета (комиссий) по охране труда, уполномоченного лица по охране труда.
 - 2.4. Комиссия по спецоценки образовательного учреждения:

- осуществляет методическое руководство и контроль за проведением работы на всех ее этапах;
- формирует необходимую нормативно-справочную базу для проведения специальной оценки и организует ее изучение;
- составляет полный перечень рабочих мест организации с выделением аналогичных по характеру выполняемых работ и условиям труда;
- выявляет на основе анализа причин производственного травматизма в организации наиболее травмоопасные участки, работы и оборудование.
- 2.5. При специальной оценке условий труда проводится оценка условий труда, оценка травмобезопасности оборудования и приспособлений. При этом учитывается обеспеченность работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также эффективность этих средств.
- 2.7. Оценка опасных и вредных производственных факторов на аналогичных по характеру выполняемых работ и по условиям труда рабочих местах производится на основании данных, полученных при специальной оценке не менее 20% таких рабочих мест.

3. Проведение специальной оценки условий труда

- 3.1. Определение фактических значений опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
- 3.1.1. При спецоценке условий труда оценке подлежат все имеющиеся на рабочем месте опасные и вредные производственные факторы (физические, химические, биологические), тяжесть и напряженность труда.
- 3.1.2. Уровни опасных и вредных производственных факторов определяются на основе инструментальных измерений. Инструментальные измерения физических, химических, биологических и психофизиологических факторов, эргономические исследования должны выполняться в процессе работы, то есть при проведении производственных процессов в соответствии с технологическим регламентом, при исправных и эффективно действующих средствах коллективной и индивидуальной защиты. При этом используются методы контроля, предусмотренные соответствующими ГОСТами и (или) другими нормативными документами.
- 3.1.3. Инструментальные измерения уровней производственных факторов оформляются протоколами. Форма протоколов устанавливается нормативными документами, определяющими порядок проведения измерений уровней показателей того или иного фактора. В каждом случае протоколы должны содержать следующие данные:
- наименование и код подразделения организации рабочего места;
- дата проведения измерений;
- наименование организации (или ее подразделения), привлеченной к выполнению измерений;
- наименование измеряемого производственного фактора;
- средство измерения (наименование прибора, инструмента, дата поверки и номер свидетельства о поверке);
- метод проведения измерений с указанием нормативного документа, на основании которого проводится измерение;
- место проведения измерения, эскиз помещения с указанием на нем точки измерения (отбора пробы);
- фактическое значение измеряемого параметра;
- должность, фамилия, инициалы и подписи работника, проводившего измерения, и представителя администрации образовательного учреждения, на котором проводились измерения;

• подпись ответственного лица, печать организации (или ее подразделения), привлеченной к выполнению измерений.

Аналогичные сведения указываются при оформлении протоколов определения тяжести и напряженности трудового процесса.

- 3.3. Оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.
- 3.3.1. По каждому рабочему месту определяется обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты, а также эффективность этих средств.
- 3.3.2. Оценка обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты осуществляется посредством сопоставления фактически выданных средств с Типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты и другими нормативными документами (ГОСТ, ТУ и т.д.).
- 3.3.3. При оценке обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты одновременно производится оценка соответствия выданных средств индивидуальной защиты фактическому состоянию условий труда на рабочем месте, а также производится контроль их качества.

Эффективность средств индивидуальной защиты должна подтверждаться сертификатами соответствия.

- 3.3.4. Оценка обеспечения работников средствами индивидуальной защиты оформляется в виде протокола.
 - 3.4. Оценка фактического состояния условий труда на рабочих местах.
- 3.4.1. Оценка фактического состояния условий труда на рабочем месте состоит из оценок:
- по степени вредности и опасности;
- по степени травмобезопасности;
- обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, а также эффективности этих средств.
- 3.4.2. Оценка фактического состояния условий труда по степени вредности и опасности производится в соответствии с Гигиеническими критериями оценки условий труда по показателям вредности и опасности факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса на основе сопоставления результатов измерений всех опасных и вредных факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса с установленными для них гигиеническими нормативами. На базе таких сопоставлений определяется класс условий труда как для каждого фактора, так и для их комбинации и сочетания, а также для рабочего места в целом.
- 3.4.3. При отсутствии на рабочем месте опасных и вредных производственных факторов или соответствии их фактических значений оптимальным или допустимым величинам, а также при выполнении требований по травмобезопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, считается, что условия труда на рабочем месте отвечают гигиеническим требованиям и требованиям безопасности. Рабочее место признается специальной оценкой условий труда.
- 3.4.4. В случаях, когда на рабочем месте фактические значения опасных и вредных производственных факторов превышают существующие нормы или требования по травмобезопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты не соответствуют существующим нормам, условия труда на таком рабочем месте относятся к вредным и (или) опасным.

4.Оформление результатов специальной оценки по условиям труда

4.1. В ходе специальной оценки эксперты сторонней организации исследуют рабочие места на наличие или отсутствие вредных и (или) опасных производственных

факторов. Рабочие места, на которых подобные факторы не выявлены, заносятся в декларацию. Эту декларацию нужно представить в трудовую инспекцию.

- 4.2. Рабочие места, на которых выявлены вредные или опасные факторы, подвергаются испытаниям и измерениям. По их итогам каждому рабочему месту присваивается класс условий труда. Всего такие классов четыре: оптимальный, допустимый, вредный и опасный. В свою очередь вредные условия труда делятся на четыре подкласса: первой, второй, третьей и четвертой степени.
- 4.3. По окончании спецоценки комиссия составляет отчет, куда включается ряд сведений. Среди них перечень рабочих мест с указанием выявленных вредных или опасных факторов, протоколы испытаний и измерений, заключение эксперта и проч.
- 4.4. Далее директор образовательного учреждения должен ознакомить с отчетом каждого работника под роспись. Сделать это нужно в общем случае в течение 30 календарных дней с даты утверждения отчета. В этот же период сводные данные спецоценки необходимо разместить на официальном сайте (при его наличии).

5. Реализация результатов специальной оценки по условиям труда

- 5.1. Разработка плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в образовательном учреждении.
- 5.2. Комиссия разрабатывает предложения о порядке подготовки образовательного учреждения.
- 5.3. Информация о результатах спецоценки доводится до сведения работников образовательного учреждения.
- 5.4. Документы спецоценки по условиям труда являются материалами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.
- 5.5. Ответственность за проведение специальной оценки по условиям труда несет директор образовательного учреждения.

«Согласовано»:
Представитель трудового коллектива
Председатель ППО
Л.В. Демидова
т. протокол № от 2016г.
«Принято»:
Управляющим Советом школы
протокол № от 2016г.
Председатель Управляющего Совета
Н.В. Тихомирова

Приложение № 9 к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)

N п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спец. одежды, спец. обуви и других СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункт Типовых отраслевых норм,правил, приказов, постановлений)
1	Учитель-	Спецхалат	2	
	предметник			Приказ
	(химия)			Минздравсоцразв
2	Инструктор по	Спецхалат	2	ития РФ от
	труду			01.10.2008 №541H
3	Воспитатель	Спецхалат	2	Типовые
4	Помощник	Спецхалат	2	отраслевые
	воспитателя	х./б. фартук	2	нормы утв.
		Косынка	2	постановлением
5	Кастелянша	Спецхалат	2	Минтруда РФ от
6	Специалист по	Спецхалат	2	25.12.1997 №66
	питанию			(ред. От
7	Рабочий по КОЗ	Спецкостюм	1	23.08.2016)
8	Гардеробщица	Спецхалат	2	приложение № 12.