

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района
Санкт-Петербурга

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
образовательного учреждения
школы-интерната № 18 Невского района
Санкт-Петербурга

Директор _____ Н.Ю. Макарова
« 20 » _____ 2026 г.



Председатель _____ О.Я. Тармашева
« 20 » _____ 2026 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА № 18 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
И РАБОТНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА № 18 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
НА 2026-2029 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 23 " марта 2026 г.

рег. № 17525/26-185

Подпись _____

г. Санкт-Петербург
2026 год

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном образовательном учреждении школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга.

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

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга и обязательств к нему;
- Соглашения между Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2026–2029 годы (далее – Отраслевое соглашение).

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

- работники Государственного бюджетного образовательного учреждения школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Государственного бюджетного образовательного учреждения школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга, от которой выступает Тармашева Ольга Яковлевна.

- государственное бюджетное образовательное учреждение школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Работодатель) в лице директора Макаровой Надежды Юрьевны, действующего на основании Устава.

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

2. Предмет Коллективного договора

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, Работодателя и Профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

3. Социальное партнерство

Гарантии прав Профкома и членов Общероссийского Профсоюза образования.

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

3.2. В соответствии с действующим законодательством Стороны определили следующие формы участия работников в управлении Работодателем:

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

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

3.4. При решении конфликтных ситуаций Стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов

Сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности.

Обязанности Работодателя:

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

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

3.7. В соответствии со ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Невского района Санкт-Петербурга Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного профсоюза при наличии письменных заявлений.

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

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

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

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

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

3.11. В случае наделения члена Общероссийского Профсоюза образования статусом внештатного правового инспектора работодатель обязуется предоставлять такому работнику дополнительное время для осуществления правозащитной деятельности.

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

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

Профком обязуется:

3.14. Содействовать в вопросах функционирования Работодателя.

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

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

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

3.18. Участвовать в работе комиссий по обсуждению вопросов, затрагивающих трудовые,

социально-экономические права и гарантии работников.

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

3.20. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.

4. Трудовые правоотношения

Прием на работу:

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

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

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

Обязанности Работодателя:

4.4. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 Трудового кодекса Российской Федерации в части оформления приема на работу ст.ст. 66, 66.1, 68, 69 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.7. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание не устанавливается:

- молодым специалистам (лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения образования);

4.8. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, являются:

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

- трудовая функция;

- режим и продолжительность рабочего времени;

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

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

соответствии с тарификацией;

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

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

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

4.11. Стороны отмечают необходимость оформления всех изменений и дополнений, вносимых в трудовой договор в дополнительных соглашениях, их обязательное подписание работником и работодателем.

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

4.13. Выполняя требования ст.ст. 65, 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости только при приеме на работу.

Трудовые правоотношения после приема на работу:

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

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

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

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

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

4.19. Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данных работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.21. В целях недопущения избыточной отчетности Работодатель:

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

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

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

- для учителей:

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

б) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

в) журналов внеурочной деятельности (для педагогических работников);

- для воспитателей:

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

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала;

б) составление плана работы классного руководителя;

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

В целях регламентации отчетности Стороны определяют перечень документов в приложении к настоящему Коллективному договору.

4.22. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.24. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование

³ Рекомендации Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей», Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 «О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей»). Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 N 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ".

нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁴. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников является приложением к настоящему Коллективному договору.

4.25. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой работникам работы. При организации дистанционного характера работы Работодатель возлагает на себя обязанность по обеспечению работников необходимыми средствами связи и оргтехникой. Регулирование труда работников, работающих в дистанционном формате, осуществляется в локальных нормативных актах, принятых с согласия Профкома. Работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками, работающими дистанционно.

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

4.27. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работниками, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 ст. 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается⁶.

Прекращение трудового договора:

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

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

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- при переводе работника в другую образовательную организацию, подтвержденном

гарантийным письмом работодателя, к которому осуществляется перевод.

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

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

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

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

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

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата устанавливается законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р (ред. от 09.09.2019) «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256».

5.2. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок), устанавливаются положением об оплате труда с учетом Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.), распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р (ред. от 09.09.2019) «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256», Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат (ФНД) в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

5.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат (ФНД) в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту ПАО ВТБ.

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

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

5.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.8. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине непроведения специальной оценки условий труда.

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

5.10. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со ст.152, 153, 154 ТК РФ.

5.11. Для общеобразовательных организаций:

Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, воспитательной работы в группе продленного дня, работы по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими Работодателя по медицинским

показаниям, работы по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

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

5.12. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, в соответствии с требованиями статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора, заключаемого до начала выполнения дополнительной работы.

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

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

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

5.16. По согласованию с Профкомом работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории.

- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности по беременности и родам; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

5.17. Стороны признают, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказами Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный N 32408), Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

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

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда⁷ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

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

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

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

6. Рабочее время, время отдыха

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

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных нормативными правовыми актами⁸, настоящим Коллективным договором;

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

6.2. Работодатель обязан доводить до сведения работников под роспись информацию об учебной нагрузке на следующий учебный год не позднее, чем за 1,5 месяца до наступления

⁷ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

очередного оплачиваемого отпуска, в случае ее изменения не менее чем за 2 месяца до изменения.

6.3. В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации при ненормированном рабочем дне Работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

6.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации определяются Перечнем работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

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

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

- бракосочетание работников – 3 календарных дня;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- переезд работников на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводы близких родственников на службу в армию – 1 календарный день;
- за ненормированный рабочий день:
- младшему и среднему медицинскому персоналу образовательной организации - 7 календарных дней;
- врачу-педиатру – 14 календарных дней
- повару - 7 календарных дней в году;
- заведующему хозяйством – 7 календарных дней.
- заместителю директора (АХР) – 14 календарных дней.

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

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

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

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

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

7. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика

7.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

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

7.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их профессиональному росту;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами⁹;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки¹⁰, 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;

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

7.5. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и осуществляют в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников (благодарность и/или запись в Трудовую книжку).

7.6. Работодатель обязуется:

- информировать работников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

⁹ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

¹⁰ Размер ежемесячной стимулирующей надбавки определяется в Положении об оплате труда работников, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

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

8. Охрана труда

8.1. Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, Стороны совместно обязуются в рамках компетенции участвовать в создании и функционировании системы управления охраной труда и управления профессиональными рисками, ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 1), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

8.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда от каждого структурного подразделения учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности и выборы представителей Сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

8.3.2. Выделять средства на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

8.3.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации, Примерным положением о системе управления охраной труда утвержденным приказом Министерством труда и социального развития РФ от 29.10.2021 N 776Н и Рекомендациями Министерства просвещения РФ от 27 ноября 2019 г. N 12-688.

8.3.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

8.3.6. Проводить в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ

порядке работы по специальные оценки условий труда.

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

8.3.8. В случае, если Работодателем не была проведена специальная оценка условий труда, и соответственно, не установлен на рабочих местах класс условий труда, соответствующие компенсации устанавливать для работников, чьи должности (профессии) указаны в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденном постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года № 298/П-22.

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

8.3.10. 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 работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением в соответствии с установленными правилами и нормами (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10. 2021 № 766н и № 767н).

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

- а) обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- б) инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- в) обучение по электробезопасности специалистов не электротехнического и электротехнического персонала;
- г) обучение соответствующих работников пожарной безопасности.

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

8.3.13. 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.

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

8.3.15. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для отдельных должностей и профессий, а также по отдельным видам работ, в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10. 2021 г.. № 772н с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

8.3.16. 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. Создает условия для осуществления уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда общественного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

включая предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются Работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

8.3.18. Не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

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

8.3.20. Организовывать проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Для прохождения диспансеризации Работодатель предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня 1 раз в год по их заявлению в дни, согласованные с Работодателем.

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

8.3.22. Обеспечивать противопожарную безопасность в соответствии с нормативными требованиями.

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

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

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

8.3.26. Обеспечивать работу в коллегиальных и рабочих органах (комиссиях) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома;

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

8.4. 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.

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

а) 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;

б) регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

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

8.6. Работодатель по согласованию с Профкомом:

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

8.7. Профком обязуется:

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

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

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке 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.

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

9. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации

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

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

9.3. Работодатель обязуется:

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

9.3.2. Предоставлять по обращению Профкома бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь, актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками и членами их семей.

9.3.3. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

- оказывает материальную помощь работникам пострадавшим от стихийных бедствий;
- производит выплату единовременного пособия на оздоровление в зависимости от стажа работы.

9.6. Стороны пришли к соглашению:

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

9.6.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и заседаниях выборного органа Профкома принципы расходования средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников, предусматривающие, в том числе, выделение средств на оздоровление работников, выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения и отдыха работников, реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительного медицинского страхования и др.

9.7. Работодатель обязуется:

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

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

9.9. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

9.10. Профком обязуется:

9.10.1. 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.

9.11. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников использовать различные виды поощрений: материальные и нематериальные¹¹.

¹¹ Например, в Положении об оплате труда работников можно предусмотреть стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года, по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года; премирование победителей конкурсных мероприятий и др. К нематериальным можно отнести: благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования и др.

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

10.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет с «20» февраля 2026 года по «20» февраля 2029 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Уведомительная регистрация Коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости.

10.11. К коллективному договору приняты следующие приложения:

- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2);
- перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда (приложение № 3);
- перечень профессий и должностей работников, работая в которых, работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 4);
- комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам (приложение № 5);
- перечень документов, разрабатываемых в том числе в соответствии с ФГОС общего образования (приложение № 6);
- положение о наставничестве (приложение № 7);
- положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (Приложение № 8);
- положение о системе оплаты труда (приложение № 9).

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
Решением Управляющего Совета
Протокол от 30.01.2026 № 03

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией
ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.02.2026 № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Н. Ю. Макарова
Приказ от 20.02.2026 № 21/1-00



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Санкт-Петербург
2026_год

1. Общие положения.

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

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

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

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

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

2. Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Провести специальную оценку условий труда соответствии со ст. 212 ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, 426-ФЗ «О специальные оценки условий труда»		
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда (в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29)		
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»). Заполнение протоколов и журналов и проведении обучения.		
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с Профкомом в установленном ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ порядке.		
1.5. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний.		
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.		
1.7. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности		
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;		

<ul style="list-style-type: none"> - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества. 		
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно	
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы		
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений		
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов		
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		
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности		
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.		
2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил		
2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		
3.2. Обеспечение работников бесплатным лечебно-профилактическим питанием в связи с работой с особо вредными условиями труда, витаминными препаратами и другими равноценными пищевыми продуктами в соответствии с положениями нормативных актов		
3.3. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от		

солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе		
3.4. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава		
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)		
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.		
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами		
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)		
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)		
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)		

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

№	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Врач-педиатр	14 дней
2.	Заведующий хозяйством	7 дней
3.	Заместитель директора (АХР)	14 дней
4.	Младший и средний медицинский персонал	7 дней
5.	Повар	7 дней

ПЕРЕЧЕНЬ

производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах,
в которых работники имеют право на доплаты за условия труда:

№ п/п	Вид производства (работы)	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Размер доплаты
1.	2.	3.	4.	5.
Раздел 1. Работы с вредными условиями труда, за выполнение которых работникам устанавливаются доплаты в размере до 12 % должностного оклада (тарифной ставки)				
1.	2.	3.	4.	5.
	Производство напитков и кулинарных изделий в организации питания	Школьная столовая	Повар	24 %

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Уборщик территории.	Рукавицы комбинированные	6 пар
4.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
5.	Учитель	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары До износа
6.	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. 1 на 3 г. 4 пары До износа
7.	Учитель физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
8.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1
9.	Мойщик посуды	Фартук клеёнчатый с нагрудником Перчатки резиновые	1 1 пара
10.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	2 пары
12.	Электромонтёр	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	дежурные дежурные

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

(Приказ Минздравсоцразвития РФ
от 17 декабря 2010 №1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

**Комплектация изделиями медицинского назначения аптечки
для оказания первой помощи работникам**

В соответствии с приказом Минтруда России от 09.08.2024 № 398н «Об утверждении требований к размещению, хранению и использованию аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий», а также приказом Минздрава России от 24.05.2024 г. № 262н «приказом Минздрава России от 24.05.2024 г. № 262н» - Аптечка для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий (далее - аптечка) комплектуется следующими медицинскими изделиями (Требования распространяются на всех работодателей (на организации, индивидуальных предпринимателей) и применяются с 1 марта 2025 года до 1 марта 2031 года):

№ п/п	Код вида номенклатурной классификации медицинских изделий	Наименование вида медицинского изделия в соответствии с номенклатурной классификацией медицинских изделий	Наименование медицинского изделия	Требуемое количество (не менее)
1.	182450	Маска хирургическая/медицинская, одноразового использования	Маска медицинская нестерильная одноразовая	2 шт.
	367580	Маска лицевая для защиты дыхательных путей, одноразового использования		
2.	122540	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные, нестерильные, не антибактериальные	Перчатки медицинские нестерильные, размером не менее М	2 пары
	122560	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, опудренные, нестерильные		
	139350	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, неопудренные, нестерильные		
	139360	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, опудренные, нестерильные		
	185830	Перчатки смотровые/процедурные		

		нитриловые, неопудренные, нестерильные, не антибактериальные		
	185850	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, опудренные, нестерильные		
	205280	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, неопудренные, нестерильные		
	205290	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, опудренные, нестерильные		
	298450	Перчатки смотровые/процедурные из гваюлового латекса, неопудренные		
	320790	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, антибактериальные		
	321530	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, неопудренные, нестерильные		
	349230	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, опудренные, нестерильные		
	351490	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные, антибактериальные		
3.	327410	Маска для сердечно-легочной реанимации, одноразового использования	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот"	2 шт.
	351540	Загубник/покрытие для сердечно-легочной реанимации		
4.	210370	Жгут кровоостанавливающий на верхнюю/нижнюю конечность, ручной, многоразового использования	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения	1 шт.
	210380	Жгут кровоостанавливающий на верхнюю/нижнюю конечность,		

		ручной, одноразового использования		
5.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 5 м x 10 см или бинт фиксирующий эластичный нестерильный размером не менее 2 м x 10 см	4 шт.
	150140	Рулон марлевый тканый, стерильный		
	279290	Бинт эластичный, нелатексный, одноразового использования		
	326320	Бинт эластичный, нелатексный, многоразового использования		
6.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 7 м x 14 см или бинт фиксирующий эластичный нестерильный размером не менее 2 м x 14 см	4 шт.
	150140	Рулон марлевый тканый, стерильный		
	279290	Бинт эластичный, нелатексный, одноразового использования		
	326320	Бинт эластичный, нелатексный, многоразового использования		
7.	223580	Салфетка марлевая тканая	Салфетки медицинские стерильные размером не менее 16 x 13 см N 10	2 упак.
	302910	Салфетка нетканая		
8.	122900	Лейкопластырь кожный гипоаллергенный	Лейкопластырь фиксирующий рулонный размером не менее 2 x 500 см	1 шт.
	136010	Лейкопластырь кожный для фиксации повязки, несиликоновый		
	141730	Лейкопластырь кожный для фиксации повязки, силиконовый		
	269230	Лейкопластырь кожный водонепроницаемый		
9.	142270	Лейкопластырь для кожных покровов, антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9 x 7,2 см	10 шт.
10.	142270	Лейкопластырь для кожных покровов, антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 4 x 10 см	2 шт.
11.	293880	Одеяло спасательное, многоразового использования	Покрывало спасательное изотермическое размером не менее 160 x 210 см	2 шт.

12.	116910	Ножницы для перевязочного материала, многоразового использования	Ножницы для разрезания перевязочного материала и ткани	1 шт.
	260590	Ножницы хирургические общего назначения, многоразового использования		

Аптечка комплектуется следующими изделиями:

N п/п	Наименование	Требуемое количество (не менее)
1.	Инструкция по оказанию первой помощи с использованием аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий	1 шт.
2.	Блокнот формата не менее А7	1 шт.
3.	Маркер черный (синий) или карандаш	1 шт.
4.	Футляр или сумка	1 шт.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
РАЗРАБАТЫВАЕМЫХ В ТОМ ЧИСЛЕ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМИ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ СТАНДАРТАМИ ОБЩЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, РЕАЛИЗУЮЩЕ
ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО
ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, С УЧАСТИЕМ
УЧИТЕЛЕЙ УКАЗАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

N п/п	Наименование	Разработчики	Рекомендуемая периодичность обновления	Комментарий
1.	<p>Адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (вариант 5.2) (ФГОС НОО ОВЗ ТНР)</p> <p>Адаптированная основная общеобразовательная программа начального общего образования для обучающихся с задержкой психического развития (вариант 7.2) (ФГОС НОО ОВЗ ЗПР)</p> <p>Адаптированная основная общеобразовательная программа основного общего образования для обучающихся с задержкой психического развития (вариант 7) (ФГОС НОО ОВЗ ЗПР), в которую(ые) включаются:</p>	Администрация образовательной организации	Размещение на сайте образовательной организации и ежегодная актуализация	
1.1.	Программа развития	Заместитель руководителя с участием учителей	Ежегодная актуализация	
1.2.	Рабочая программа курсов внеурочной	Учитель	Ежегодная актуализация	Для педагогов, реализующих такие

	деятельности, включая содержание, планируемые результаты и тематическое планирование			курсы
1.3.	Рабочая программа воспитания	Заместитель руководителя образовательной организации, учителя и классные руководители	Ежегодная актуализация	
	Программа (план работы) с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете	Учитель - классный руководитель, профильные специалисты образовательной организации	Ежегодная актуализация	Часть рабочей программы воспитания для обучающихся, состоящих на внутришкольном учете
	План воспитательной работы классного руководителя	Учитель - классный руководитель	Ежегодная актуализация	
1.4.	Календарный план воспитательной работы	Заместитель руководителя образовательной организации	Ежегодная актуализация	
1.5.	План работы службы сопровождения	Профильные специалисты образовательной организации совместно с учителем	Ежегодная актуализация	Разрабатывается для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
1.6.	Учебный план	Администрация образовательной организации	Ежегодная актуализация	
1.7.	Календарный учебный график	Администрация образовательной организации	Ежегодная актуализация	
2.	Автоматизированная информационная система «Параграф» для общеобразовательных учреждений	Учитель, учитель - классный руководитель	ежедневно	
3.	Журнал группы	Воспитатель	ежедневно	При работе в группе

	продленного дня			продленного дня
4.	Материалы личного дела обучающихся	Учитель - классный руководитель	Весь период обучения	

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ПОДГОТОВКА КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ¹²**

N п/п	Наименование
1.	Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности).
2.	Автоматизированная информационная система «Параграф» для общеобразовательных учреждений.
3.	Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность): Автоматизированная информационная система «Параграф» для общеобразовательных учреждений.

¹² Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 N 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.08.2022 N 69724)

Приложение № 7
к Коллективному договору

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Решением Управляющего Совета
Протокол от 30.01.2026 № 03



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н. Ю. Макарова
Приказ от 20.02.2026 № 21/1-02

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной
организацией
ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.02.2026 № 04

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в школе разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 года № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», распоряжением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2025 года № 1264-р «О Концепции развития наставничества в Российской Федерации на период до 2030 года», а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение об организации наставничества в образовательной организации* определяет основные термины, цель, задачи, регламентирует организацию деятельности программы наставничества и её результаты, устанавливает права и обязанности наставника и наставляемого лица, а также документацию работы с молодыми специалистами.

1.3. Под *наставничеством* в общеобразовательной организации понимают разновидность индивидуальной учебно-воспитательной работы с впервые принятыми педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных организациях, или со специалистами, назначенными на должность, по которой не имеют опыта работы.

1.4. Наставничество в школе выполняет роль систематической индивидуальной работы педагогического работника, имеющего опыт, по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений педагогической деятельности. Таким образом, молодой специалист приобретает знания в предметной специализации и применяет методики обучения и воспитания обучающихся в общеобразовательной организации.

1.5. Наставничество в общеобразовательной организации руководствуется:

- ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими вопросы профессиональной подготовки педагогических работников и специалистов школы.

2. Основные термины программы наставничества

2.1. *Наставничество* – социально-педагогическая технология сопровождения личностного и профессионального развития человека, формирования у него традиционных российских духовно-нравственных ценностей.

2.2. *Наставник* – носитель значимого опыта, традиционных российских духовно-нравственных ценностей, осуществляющий наставничество в отношении наставляемого.

2.3. *Наставляемый* – человек, в отношении которого осуществляется наставничество.

2.4. *Форма наставничества* – способ реализации целевой модели наставничества через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданных обстоятельствах ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

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

2.6. *Молодой специалист* – гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 6 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в

том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения [часть 6 статьи 2 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»].

3. Цель и задачи наставничества в школе

3.1. Целью наставничества является развитие личности наставляемого, формирование у него трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, передача знаний, умений, навыков, формирование у наставляемого позитивного отношения и приверженности традиционным ценностям многонационального русского народа, к которым относятся жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

3.2. К задачам наставничества относятся:

- создание условий для самоопределения и социализации наставляемого на основе традиционных русских духовно-нравственных ценностей, формирования гармоничной, всесторонне развитой личности;
- выявление и актуализация у наставляемого устойчивой внутренней мотивации к созидательной деятельности;
- непрерывная поддержка наставляемого в процессе получения им новых компетенций, в том числе профессиональной деятельности;
- создание условий освоения деятельности, направленных на формирование самостоятельности и ответственности наставляемого;
- повышение как у наставляемых, так и у наставников уровня удовлетворенности своей деятельностью;
- создание условий для привлечения в качестве наставников и наставляемых ветеранов боевых действий, в том числе лиц, принимавших участие в специальной военной операции.

3.3. Наставничество реализуется в следующих формах:

- индивидуальная форма («наставник – наставляемый»);
- коллективная форма («наставник – коллектив наставляемых», «коллектив наставников – наставляемый», «коллектив наставников – коллектив наставляемых»).

3.4. В соответствии с целью и задачами определяются следующие методы наставничества:

- интерактивные (беседа, диалог, дискуссия);
- проблемный и проектный;
- мастер-класс;
- демонстрация действий и поведения;
- наблюдение и анализ образовательной деятельности наставника;
- анализ практических ситуаций.

4. Организация программы наставничества в общеобразовательной организации

4.1. Наставничество в школе осуществляется на основании приказа директора общеобразовательной организации.

4.2. Руководство деятельностью наставников организует заместитель директора по учебно-воспитательной работе и председатель Методического совета, в которых реализуется наставничество.

4.3. Председатель Методического совета подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы,

стабильные показатели в работе, богатый жизненный опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе школы, стаж педагогической деятельности не менее трех лет по данному предмету.

4.4. Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух наставляемых.

4.5. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях Методического совета, согласовываются с директором школы или заместителем директора по УВР и утверждаются на заседании Методического совета.

4.6. Назначение наставника производится при обоюдном добровольном согласии (с обязательным детальным разъяснением предполагаемому наставнику его будущих должностных обязанностей) предполагаемого наставника и молодого специалиста, за которым он будет закреплен, по рекомендации Методического совета приказом директора школы с указанием срока наставничества. Как правило, наставник прикрепляется к молодому специалисту на срок не менее одного года. Приказ о закреплении наставника издается не позднее одного месяца с момента назначения молодого специалиста на определенную должность.

4.7. Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников общеобразовательной организации:

- впервые принятыми учителями (специалистами), не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
- выпускниками очных высших и средних специальных учебных организаций, прибывшими в общеобразовательную организацию по распределению;
- выпускниками непедагогических профессиональных образовательных организаций, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в общеобразовательных организациях;
- педагогами, переведенными на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- педагогами, нуждающимися в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

4.8. Замена наставника производится приказом директора школы в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- письменного заявления наставника об отказе от своих полномочий по иным причинам (в том числе, без указания причины).

4.9. Организация деятельности наставников носит поэтапный характер. Специфика этапов наставнической деятельности определяет особенности используемых им методов.

Содержание	Этапы		
	Адаптационный	Проектировочный	Рефлексивный
Задачи	Определить сформированность профессионально значимых качеств; разработать адаптационную программу профессионального становления молодого педагога	Сформировать потребность у молодого учителя в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании знаний, умений и навыков, полученных в ВУЗе	Сформировать у молодого учителя способность и стремление к рефлексии собственной деятельности, умения критически оценивать процесс профессионального

			становления и развития, самостоятельно управлять своим профессиональным развитием
Формы	Индивидуальная	Индивидуальная, коллективная	Индивидуальная, коллективная, групповая
Средства и методы	<p>Диагностика, посещение наставником уроков молодого учителя, организация их самоанализа; стимулирование всех форм самостоятельности, активности в учебном процессе; формирование навыков самоорганизации, позитивное принятие выбранной профессии.</p> <p><u>Методы:</u> репродуктивные, наблюдение, анкетирование, беседа</p>	<p>Работа над темами самообразования, планирование методической работы, выявление индивидуального стиля деятельности, создание «Портфолио».</p> <p><u>Методы:</u> информационные (лекции в «Школе молодого учителя» педагогические чтения и др.); творческие: проблемные, инверсионные; наблюдение, беседа, анкетирование, двойное наставничество</p>	<p>Педагогическая рефлексия, участие в профессиональных дискуссиях, посещение и анализ открытых уроков, развитие творческого потенциала молодых учителей, мотивация участия в инновационной деятельности.</p> <p><u>Методы:</u> комплексные (педагогические, мастерские, мастер-классы, проблемно-деловые, рефлексивно-деловые игры)</p>

5. Результаты реализации программы наставничества в форме «Педагог – молодой специалист»

5.1. Мониторинг наставничества состоит из двух основных этапов:

- оценка качества процесса реализации наставничества;
 - оценка мотивационно-личностного, компетентного, профессионального роста участников, динамика образовательных результатов.
- 5.2. Показателями оценки эффективности работы наставника является достижение наставляемым лицом поставленных целей и задач в рамках программы наставничества.
- 5.3. Высокий уровень включенности наставляемого лица в педагогическую деятельность, культурную жизнь школы, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциалов показывает уровень результата реализации программы наставничества в общеобразовательной организации.
- 5.4. Измеримыми результатами реализации программы наставничества являются:
- повышение уровня удовлетворенности всех участников программы по наставничеству собственной работой и улучшение психоэмоционального состояния;
 - рост числа специалистов, желающих продолжать свою работу в качестве педагога в общеобразовательной организации;
 - качественный рост успеваемости и улучшение поведения в классах (группах), с которыми работает наставляемое лицо;
 - сокращение числа конфликтов с педагогическим и родительским сообществами;
 - рост числа материалов деятельности участников программы наставничества: статей, исследований, методических практик молодого специалиста, побед обучающихся, подготовленных наставляемым и т.п.;
 - участие наставляемого в мероприятиях за рамками общеобразовательной организации, усиливающих роль или статус последней.

5.5. Сравнение изучаемых личностных характеристик участников наставничества проходит на «входе» и «выходе» реализуемого плана. Мониторинг проводится наставником два раза за период наставничества: промежуточный и итоговый.

6. Права и обязанности наставника в общеобразовательной организации

6.1. Наставник обязан:

- составить в течение 5 рабочих дней с начала срока наставничества индивидуальный план обучения на год (далее работа планируется на каждый учебный год) с учетом уровня интеллектуального развития наставляемого, педагогической, методической и профессиональной его подготовки по предмету, давать конкретные задания, контролировать их выполнение;
- содействовать ознакомлению наставляемого с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, с порядком исполнения локальных актов общеобразовательной организации;
- оказывать индивидуальную помощь в овладении практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в педагогической деятельности;
- в качестве примера выполнять отдельные должностные обязанности и поручения совместно;
- передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
- быть требовательным, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения;
- проявлять чуткость и внимательность, терпеливо помогать в преодолении имеющихся недостатков;
- периодически докладывать директору школы о процессе адаптации наставляемого, результатах его профессионального становления;
- составлять и предоставлять директору анализ итогов выполнения индивидуального плана обучения.

6.2. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью наставляемого;
- вносить предложения о применении к наставляемому мер поощрения и дисциплинарного воздействия;
- осуществлять контроль соблюдения наставляемым профессиональных требований;
- контролировать условия труда наставляемого.

7. Права и обязанности наставляемого в общеобразовательной организации

7.1. Наставляемый обязан:

- регулярно посещать встречи, образовательные события в соответствии с индивидуальным планом;
- выполнять своевременно и качественно задачи, поставленные наставником;
- внимательно и уважительно относиться к наставнику и другим участникам наставнической группы;
- совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения функциональных обязанностей;
- проявлять дисциплинированность, организованность и деловую культуру в профессиональной деятельности.

7.2. Наставляемый имеет право:

- вносить предложения в индивидуальный план обучения в рамках организации работы наставнической пары/группы;

- пользоваться имеющейся нормативно-правовой, психолого-педагогической и учебно-методической литературой;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом и помощью по профессиональным вопросам;
- при невозможности установления личного контакта с наставником обращаться к директору школы о замене наставника.

8. Контроль работы наставника в общеобразовательной организации

8.1. Организация работы наставника и контроль его деятельности возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

8.2. Заместитель директора по УВР обязан:

- представить назначенного молодого специалиста учителям школы, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;
- посетить отдельные уроки и внеклассные мероприятия по предмету, проводимые наставником и молодым специалистом;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в общеобразовательной организации;
- определить меры поощрения наставников.

9. Документы, регламентирующие работу с молодыми специалистами

9.1. Работу с молодыми педагогами регламентируют следующие документы:

- настоящее Положение об организации наставничества в школе;
- индивидуальный (внутришкольный) план работы наставника на год;
- приказ директора школы об организации наставничества;
- протоколы заседаний Методического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- отчеты наставников, молодых педагогов;
- отчет по результативности работы с молодыми специалистами.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее *Положение об организации наставничества в школе* является нормативным локальным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 данного Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение № 8
к Коллективному договору**

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга**

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО
Решением Управляющего Совета
Протокол от 30.01.2026 № 03

СОГЛАСОВАНО
Первичной профсоюзной
организацией
ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.02.2026 № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Н. Ю. Макарова
Приказ от 28.02.2026 № 21/1-02



**КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ
ГБОУ ШКОЛЫ – ИНТЕРНАТА № 18
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение о кодексе этики и служебного поведения работников (далее Кодекс) (педагогических работников и иных работников) ГБОУ школы-интерната № 18 Невского района Санкт-Петербурга (далее-школы)** разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» с изменениями от 29 декабря 2025 года, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями от 28 декабря 2025 года, Декларации профессиональной этики Всемирной организации учителей и преподавателей, письма Минпросвещения России и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации от 20 августа 2019 года № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников», письма Министерства просвещения РФ № ОК-3775/08 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 756 от 22 декабря 2025 года «О примерном положении» и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

1.2. Настоящий Кодекс содержит нормы профессиональной этики работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности, независимо от занимаемой должности, определяет этические начала деятельности, основные требования поведения (этикета) сотрудников школы, обязательства по профессиональной деятельности, перед обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами и администрацией, обязательства администрации перед сотрудниками общеобразовательной организации, а также механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников.

1.3. **Профессиональная этика работников** – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений.

1.4. Нормы этики, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ» Об образовании в Российской Федерации»:

- закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах общеобразовательной организации (ч. 4 ст. 47);

- ответственность педагогических работников (сотрудников) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению норм профессиональной этики (ч. 4 ст. 48).

1.5. Никакая норма настоящего Кодекса в школе не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании, само положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.6. Знание и соблюдение норм настоящего Положения о нормах профессиональной этики является нравственным долгом каждого сотрудника школы и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.7. Каждому работнику (сотруднику) следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения о нормах профессиональной этики, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника школы поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Педагогический работник и иной работник, осуществляющий свою деятельность или поступающий на работу в общеобразовательную организацию, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от деятельности в данной общеобразовательной организации.

2. Этические начала работников

2.1. Профессиональным долгом работников общеобразовательной организации является приоритет интересов профессиональной деятельности над личным интересом, так как работник школы наделен полномочиями воспитывать будущих граждан страны.

2.2. Педагогический работник и иной работник не имеет морального права игнорировать или нарушать требования действующего законодательства Российской Федерации, норм общественной морали, интересов детей, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3. Элементом профессиональной этики сотрудника школы должно быть глубокое убеждение в том, что признание, соблюдение и защита прав и свобод всех участников образовательных отношений являются основополагающими нормального функционирования общеобразовательной организации.

2.4. Работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и другим языкам и наречиям народов России, не допускать дискриминации обучающихся по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста и вероисповедания.

2.5. Нравственные требования к сотруднику выходят за пределы его трудовой деятельности. Сотрудник, как при исполнении трудовых обязанностей, так и вне стен школы, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету общеобразовательной организации и моральному облику сотрудника.

2.6. Педагогический работник и иной работник в любой ситуации обязан сохранять чувство собственного достоинства, поддерживать имидж общеобразовательной организации, заботиться о своей чести и добром имени, избегать всего, что может поставить под сомнение его объективность и справедливость при решении вопросов, касающихся педагогической и иной профессиональной деятельности.

2.7. Сотрудник не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод обучающихся школы.

2.8. *Этикет работника* требует в общении с детьми, родителями (законными представителями) обучающихся, коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во внерабочих отношениях:

- соблюдения общепринятых правил поведения;
- демонстрации вежливого, корректного обращения, выдержанности, беспристрастности, принципиального стремления глубоко разобраться в существе вопроса;
- умения спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;
- продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

2.9. Этикет педагогического работника общеобразовательной организации направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений, как грубость, неуважительное отношение к окружающим (обучающимся, коллегам), эгоизм, излишнюю амбициозность, равнодушие, личную нескромность, неразборчивость в выборе методов обучения и злоупотребление трудовыми правами.

3. Нормы профессиональной этики работников (сотрудников)

3.1. Работники общеобразовательной организации при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

3.2. Работники общеобразовательной организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять уважение к культуре многонационального народа Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам реализуемой образовательной программы с учетом религиозных, национальных и культурных традиций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также с учетом индивидуальных особенностей педагогического работника;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (электронные мессенджеры);
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) общеобразовательной организации, не терять самообладания, сохранять спокойствие, не поддаваться на провокации и стараться избегать конфликтных ситуаций;
- принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся, за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

4. Основные требования поведения (этикета) сотрудников

4.1. Нравственным долгом сотрудников общеобразовательной организации должны быть:

- добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
- стремление быть старательным, организованным, ответственным;
- стремление поддерживать свою квалификацию на высоком уровне;
- стремление знать и правильно применять в сфере своих полномочий действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

4.2. Профессиональная этика запрещает публично, вне рамок педагогической и научно-исследовательской, и иной деятельности подвергать критике деятельность руководящих и других работников общеобразовательной организации, а также решения вышестоящих организаций, в том числе Учредителя.

5. Обязательства сотрудников перед профессиональной деятельностью

5.1. Сотрудник школы служит для обучающегося образцом тактичного поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

5.2. В процессе своей профессиональной деятельности сотрудники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

5.3. Сотрудник:

- не имеет права отождествлять личность обучающегося с личностью и поведением его родителей (законных представителей);

- воспитывает детей на положительных примерах;

- эффективно использует научный потенциал для решения образовательных и воспитательных задач;

- является для обучающихся школы примером пунктуальности и точности;

- помнит, что по поведению каждого сотрудника (педагога и иного работника школы) дети и родители (законные представители) обучающихся судят об общеобразовательной организации в целом;

- совершенствует теоретические знания и практические навыки, касающиеся норм нравственности;

- не допускает пренебрежительных отзывов о деятельности своей общеобразовательной организации или необоснованных сравнений его с другими школами.

5.4. Сотруднику общеобразовательной организации запрещается:

- нарушать требования Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (ФГОС НОО), Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования (ФГОС ООО) и Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО);

- передавать персональных данных об обучающемся и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);

- разглашать сведений о личной жизни обучающегося и его семьи;

- унижать в любой форме детей и их родителей (законных представителей) обучающихся;

- использовать выражения, осуждающие поведение родителей (законных представителей);

- педагогам выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, совещаний и т. п.;

- обсуждать с родителями (законными представителями) методики работы, выступления, личные и деловые качества своих коллег – педагогов и членов администрации школы;

- манипулировать обучающимися и родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;

- повышать голос, кричать на обучающихся, родителей (законных представителей), работников общеобразовательной организации;

- допускать грубости, злую иронию, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) обучающихся и детьми ненормативную лексику;
- курить на территории общеобразовательной организации;
- поручать родителям (законным представителям) обучающихся сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- сравнивать материальное положение семей обучающихся;
- сравнивать результаты развития обучающихся в классе школы;
- допускать оскорбления обучающимися и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога и иного работника;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося независимо от его возраста;
- проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- применять по отношению к обучающимся школы меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков обучающихся общеобразовательной организации;
- выставлять (удалять) обучающегося с непосредственно образовательной деятельности, в случае если ребенок дезорганизует работу класса школы;
- посягать на личную собственность обучающегося общеобразовательной организации;
- определять учебные нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством для обучающихся в соответствии с возрастом.

5.5. Важным показателем профессионализма сотрудников школы является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

5.6. В процессе своей профессиональной деятельности сотрудники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о деятельности своей общеобразовательной организации или проведения необоснованных сравнений её с другими общеобразовательными организациями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:
 - побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
 - способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, сжиженные углеводородные газы, содержащиеся в потенциально опасных газосодержащих товарах бытового назначения, и (или) их пары, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
 - обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - содержащая изображение или описание сексуального насилия;
 - оскорбляющая человеческое достоинство и общественную нравственность, выражающая явное неуважение к обществу, содержащая изображение действий с признаками противоправных, в том числе насильственных, и распространяемая из хулиганских, корыстных или иных низменных побуждений;
 - отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
 - пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;
 - пропагандирующая педофилию;
 - способная вызвать у детей желание сменить пол;
 - пропагандирующая отказ от деторождения;
 - оправдывающая противоправное поведение;
 - содержащая нецензурную брань;
 - содержащая информацию порнографического характера;
 - о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;
 - содержащаяся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом.

5.7. Сотрудникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

5.8. Во время образовательной деятельности и любых мероприятий (педагогические советы, семинары, консультации, родительские собрания и другие) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

5.9. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между сотрудниками, приоритетным является учет интересов общеобразовательной организации в целом.

5.10. Если сотрудник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

6. Обязательства педагогических и иных работников перед обучающимися

6.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

- уважают право всех детей извлекать выгоду из пунктов, записанных в Конвенции ООН по правам ребенка и особенно прав, касающиеся образования;
- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого обучающегося;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому обучающемуся для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают интересы и благосостояние обучающихся и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от насилия, от физического или психологического злоупотребления;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь обучающихся от сексуального злоупотребления и домогательства;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих благосостояние их обучающихся;
- прививают обучающимся ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в своих обучающихся чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между обучающимся и учителем не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

6.2. В процессе взаимодействия с обучающимися сотрудники обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков обучающихся общеобразовательной организации;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) обучающихся;

- отказа от объяснения сложного материала, со ссылкой на личностные и психологические недостатки обучающихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо оговорить время консультации, удобное для обеих сторон);

- требования дополнительной платы за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам и т.п.);

- проведения на учебных занятиях явной политической или религиозной агитации;

- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

- курения в помещениях и на территории общеобразовательной организации.

7. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

7.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

7.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся должны:

- начинать общение с приветствия;

- помнить, что большинство обратившихся родителей (законных представителей), как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе общеобразовательной организации в целом;

- признавать право родителей (законных представителей) на получение консультации и информации, касающейся благосостояния и успеваемости своего ребенка;

- уважать законную родительскую власть, но давать профессиональные советы, служащие интересам и благосостоянию ребенка;

- прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в воспитании и образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для обучающегося формы работы;

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;

- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица);

- консультировать по вопросам образовательной деятельности.

7.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;

- перебивать их в грубой форме;

- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

- разглашать высказанное обучающимися мнение о своих родителях (законных представителях);

- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) обучающихся на оценку личности и достижений их детей.

7.4. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

7.5. В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

8. Обязательства сотрудников перед коллегами

8.1. Сотрудники (педагоги и иные работники) в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- поддерживают конфиденциальность информации о коллегах, полученных в ходе работы, если оглашение этой информации не является обязательным с точки зрения профессионального долга и не требуется законом;
- помогают коллегам в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами школы;
- поддерживают и продвигают интересы и благосостояние коллег, защищая их от запугивания и от физического и психологического злоупотребления.

8.2. В процессе взаимодействия с коллегами сотрудники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других сотрудников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.
- фамильярности в отношениях с коллегами.

9. Обязательства сотрудников перед администрацией общеобразовательной организации

9.1. Сотрудники общеобразовательной организации:

- хорошо осведомлены о своих юридических и административных правах и обязанностях, и уважают права обучающихся, записанных в коллективных договорах;
- выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению или дополнению в порядке, установленном действующим законодательством.

9.2. В процессе взаимодействия с администрацией сотрудники обязаны воздерживаться от заискивания перед ее представителями.

10. Обязательства администрации общеобразовательной организации перед сотрудниками

10.1. Члены администрации должны быть для других сотрудников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в общеобразовательной организации благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

10.2. Ограждать сотрудников от излишнего или неоправданного вмешательства со стороны родителей (законных представителей) обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

10.3. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого сотрудника.

10.4. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;

- помогать сотрудникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- избегать панибратства и фамильярности в отношениях со всеми категориями сотрудников, соблюдать нормы речевого этикета, не переходить в общении с коллегами на «ты»;
- соблюдать субординацию;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе общеобразовательной организации;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности общеобразовательной организации с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий сотрудников общеобразовательной организации.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.6. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе общеобразовательной организации;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих «любимцев», делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

11. Контроль за соблюдением настоящего Кодекса

11.1. Для контроля за соблюдением настоящего Кодекса, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом директора общеобразовательной организации создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и авторитетные представители сотрудников.

11.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом общеобразовательной организации, настоящим Положением и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

12.1. Общеобразовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников.

12.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики сотрудников, установленных пунктом 3.2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в общеобразовательной организации, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

12.5. В целях реализации права сотрудников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

12.6. В случае несогласия сотрудника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания сотрудника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства работников и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения сотрудников является локальным нормативным актом школы, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Кодекс, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Кодекс принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 13.1 настоящего Положения.

13.4. После принятия Кодекса (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат № 18 Невского района Санкт-Петербурга

РАЗРАБОТАНО И ПРИНЯТО

Решением Управляющего Совета
Протокол от 30.01.2026 № 03

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной
организацией
ГБОУ школы-интерната № 18
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 20.02.2026 № 04

УТВЕРЖДАЮ

Директор


Н. Ю. Макарова
Приказ от 20.02.2026 № 21/4-00



**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ
ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Санкт-Петербург
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, принятым Государственной думой 21.12.2001, одобренным Советом Федерации 26.12.2001;
- Профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10. 2013 №544н;
- Профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2015 № 514н;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н;
- Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» от 05.10.2005 № 531-74;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» от 08.04.2016 № 256;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и Администраций районов Санкт-Петербурга» от 05.07.2019 № 1994-р.

1.2. Настоящее Положение регламентирует систему оплаты труда работников Школы.

1.3 В настоящем Положении применяются следующие понятия и термины:

- **заработная плата** – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- **базовая единица** – расчетная единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников Школы, устанавливаемая Законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год;
- **базовый коэффициент** – относительная величина, зависящая от уровня образования работника Школы, применяемая для определения базового оклада;
- **базовый оклад** – размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- **повышающий коэффициент** – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- **должностной оклад** – гарантированный минимум оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессионально - квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда.

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

- 1.4. Школа в пределах полученных ассигнований самостоятельно определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера.
- 1.5. Оплата труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих Школы производится на основе схемы расчета должностных окладов руководителя, специалистов и служащих.
- 1.6. Размер заработной платы работников определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности, педагогической ставки, тарифной ставки для рабочих и других условий оплаты, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
- 1.7. Размер заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с ежегодным региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.
- 1.8. Оплата труда за работу по совместительству, по замещаемым должностям, за работу без занятия штатной должности, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени исходя из должностного оклада за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.
- 1.9. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом министерства образования и науки Российской Федерации “О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре” от 24.12.2014 № 1601.
- 1.10. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.11. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 1.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и адаптированным основным образовательным программам, сокращения количества классов.
- 1.13. Продолжительность работы работников по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.
- 1.14. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается работнику ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, но не реже чем каждые полмесяца.
- 1.15. Тарификация работников производится 2 раз в год, если иное не предусмотрено законодательством.
- 1.16. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.
- 1.17. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия по программам дополнительного образования, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.
- 1.18. Фиксированный размер должностного оклада работника фиксируется в трудовом договоре, заключенном между работником и работодателем в лице директора Школы или в

дополнительном соглашении к трудовому договору.

1.19. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются Управляющим советом Школы, согласовываются Первичной профсоюзной организацией ГБОУ школы-интерната № 18 Невского района и утверждаются приказом директора Школы.

2. СХЕМА РАСЧЕТОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ

2.1. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

2.2. Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$Bo = B * K1$, где:

Bo – размер базового оклада работника; B –

размер базовой единицы;

K1 – базовый коэффициент – коэффициент уровня образования работника.

2.3. Порядок определения уровня образования регулируется Постановлением Правительства Санкт-Петербурга “О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных учреждений Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся” от 08.04.2016 № 256.

2.4. Сотрудникам, занимающим должность «Библиотекарь», коэффициент образования устанавливается согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (Приказ от 30.03.2011 № 251н, п.4.2.).

2.5. Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты.

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

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

2.8. Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

2.9. Сотрудникам, занимающим должность «Библиотекарь» коэффициент стажа работы устанавливается согласно распоряжению Комитета по культуре Санкт-Петербурга от 31.11.2005 № 242 (п.2.3.1).

2.10. Коэффициент специфики работы (K3) устанавливается директором Школы с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Школы.

2.11. Тарификация рабочих Школы осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.12. Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенным законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором.

2.13. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

3. ФОНД НАДБАВОК И ДОПЛАТ

3.1. Материальная помощь оказывается работнику в связи с его трудным материальным положением в случаях:

- смерти членов его семьи (супругов, детей);
- лечения, требующего дополнительных финансовых затрат;
- причинения работнику материального вреда, вследствие совершения против него противоправных действий (кража, разбой и т.п.).

Материальная помощь оказывается одновременно по заявлению работника.

3.2. Премирование работников производится при наличии финансовых средств в рамках утвержденных ассигнований в следующих случаях:

- в связи с круглыми датами рождения работников (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет);
- в связи с победой в региональном или федеральном профессиональном конкурсе;
- по случаю выхода работника на пенсию;
- в связи с праздничными датами (День учителя, Новый год).

3.3. Решение о размере премиальных выплат работникам Школы принимает директор Школы и оформляет свое решение приказом.

3.4. Размер премии не зависит от стажа работы и квалификации.

3.5. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия не выплачивается.

3.6. В случае неудовлетворительной работы сотрудника, подтвержденной служебными или докладными записками, жалобами, а также при наличии дисциплинарных взысканий, премия работнику не выплачивается.

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 57 (пятьдесят семь)
листов.

Директор ГБОУ «Школа-интерната
№ 18 Невского района Санкт-Петербурга

М.П. Макарова Н.Ю.

