

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 443  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Председатель Кор Короткова И.В.

« 27 » мая 2019 г.

Государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 443  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Директор Махаева Махаева Е.П.

« 27 » мая 2019 г.

## Коллективный договор

между администрацией Государственного бюджетного  
образовательного учреждения средней общеобразовательной  
школой № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

и первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного  
образовательного учреждения средней общеобразовательной  
школой № 443 Фрунзенского Района Санкт-Петербурга

на 2019-2022 годы

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
" 5 " июня 20 19 г.  
рег. № 13627/19 - КД  
Подпись Григорьев

Санкт-Петербург

2019г.

## Содержание

<b>1. Общие положения .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Приём и увольнение работников .....</b>	<b>3</b>
2.1 Администрация:.....	3
2.2 Профсоюз: .....	5
<b>3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.....</b>	<b>5</b>
3.1. Администрация:.....	5
3.2. Профсоюз: .....	6
<b>4. Оплата труда работников .....</b>	<b>6</b>
4.1. Администрация:.....	6
4.2. Профсоюз: .....	8
<b>5. Рабочее время и время отдыха .....</b>	<b>9</b>
5.1. Администрация:.....	9
5.2. Профсоюз: .....	10
<b>6. Охрана труда работников .....</b>	<b>10</b>
6.1. Администрация:.....	10
6.2. Профсоюз: .....	11
<b>7. Решение социально-бытовых проблем работников.....</b>	<b>11</b>
7.1. Администрация:.....	11
7.2. Профсоюз: .....	11
<b>8. Гарантии профсоюзной деятельности.....</b>	<b>12</b>
8.1. Администрация:.....	12
<b>9. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон.....</b>	<b>12</b>

*Приложение №1: Форма трудового договора работников ГБОУ школа №443*

*Приложение №2: План повышения квалификации педагогических работников ГБОУ школы №443*

*Приложение №3: Правила внутреннего трудового распорядка*

*Приложение №4: Положение об оплате труда работников ГБОУ школы №443*

*Приложение №5: Положение о распределении Фонда надбавок и доплат (ФН/Д) ГБОУ школы №443*

*Приложение №6: Положение по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников ГБОУ школы №443*

*Приложение №7: Соглашение по охране труда*

*Приложение №8: Положение о комиссии по трудовым спорам*

*Приложение №9: Перечень должностей, работа которых имеет разъездной характер*

## **1. Общие положения**

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ, трёхсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту – Профсоюз).

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

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

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития ГБОУ школы №443 и благополучие его членов взаимосвязаны и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путём переговоров.

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

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

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

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

## **2. Приём и увольнение работников**

### **2.1 Администрация:**

2.1. 1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приёма и увольнения работников.

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

- Должностными обязанностями;

- Уставом ГБОУ школы №443;
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Положением об оплате труда работников ГБОУ школы №443
  - Положение о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД) ГБОУ школы №443
  - Положение по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников ГБОУ школы №443
- 2.1.3. После приёма на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
- приказом о приёме на работу;
  - инструкцией по охране труда и технике безопасности;
  - другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:
- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10 октября 2003 года;
  - Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года №225;
  - Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н.
- 2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации в трудовые книжки, знакомит работников с произведёнными записями после их совершения в трудовых книжках и личной карточке работника (форма Т-2).
- 2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьёй 74 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.8. Испытание при приёме на работу не устанавливает для:
- молодых специалистов;
  - женщин, имеющих ребёнка в возрасте до 3 лет.
- 2.1.9. Расходы, связанные со служебной командировкой, возмещает в следующих размерах:
- расходы по проезду - в размере фактических расходов, подтверждённых проездными документами;
  - расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтверждённых соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;
  - дополнительные расходы (суточные) – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в командировке.
- 2.1.10. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем – приложение №9), устанавливает ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета.
- 2.1.11. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

-при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчинённости) либо её реорганизацией;  
-признание работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.1.12. Могут быть установлены дополнительные виды поощрений:

- занесение в Книгу почёта образовательной организации;
- занесение фотографии работника на Доску почёта.

2.1.13. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа учителей в летнем лагере (в каникулярный период) у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора на период работы.

2.1.14. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

## **2.2. Профсоюз:**

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

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

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

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Выплачивает выходное пособие членам Профсоюза за счет средств профбюджета при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка за три месяца.

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

- награждение путевкой в санаторий (за счет организации).

## **3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

### **3.1. Администрация:**

3.1.1. В первую очередь обеспечивает занятость работников, с которыми заключён трудовой договор по основному месту работы.

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении, аттестации педагогических работников председателя выборного органа первичной профсоюзной организации.

### **3.2. Профсоюз:**

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

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

3.2. 4. Иницирует проведение специальной оценки условий труда через уполномоченного по охране труда образовательной организации.

## **4. Оплата труда работников**

### **4.1. Администрация:**

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 10 июня каждого года, знакомит с ней работников под роспись. С уточнённой педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под роспись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьёй 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 9 числа

- заработная плата за вторую половину месяца 24 числа

Обеспечивает наличие расчётного листка для каждого работника, в котором указывается составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры и основания произведённых удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Производит расчёт при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.6. Не допускает установления и изменения системы оплаты без учёта мотивированного мнения Профсоюза ГБОУ школы №443.

4.1.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.8. Производит дополнительную оплату работникам ГБОУ школы №443 при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объём дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.9. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУ школы №443, а также в соответствии с положением о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД), действующих в ГБОУ школе №443 с учётом мнения Профсоюза.

4.1.10. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.11. Устанавливает доплату к заработной плате в размере не менее 4% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях (по результатам оценки).

4.1.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

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

4.1.14. Производит оплату в двойном размере либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.1.15. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.1.16. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

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

4.1.18. Учителю физического воспитания при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами производит доплату в размере 50% должностного оклада, за фактически отработанное время с двумя классами.

4.1.19. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.

4.1.20. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.

4.1.21. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производит доплату в размере одного должностного оклада.

4.1.22. Уведомляет работников под роспись о предварительной учебной нагрузке на новый учебный год до 10 июня текущего года.

4.1.23. Устанавливает доплату работнику, награжденному грамотой Министерства образования РФ, в размере 15% от базовой единицы, званием «Заслуженный учитель РФ» - в размере 30% должностного оклада, знаком «Почётный работник общего образования РФ», в размере 15% должностного оклада.

4.1.24. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера:

- до 150% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;
- до 30% от базовой единицы при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

4.1.25. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю).

4.1.26. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производит оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

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

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

4.1.29. Сохраняет право на получение повышающего коэффициента за квалификационную категорию в течение срока действия квалификационной категории, при выполнении педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета, типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

№ п/п	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы (по основной должности))

#### 4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ОУ.

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

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;



- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
  - своевременной выплатой заработной платы;
  - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- 4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 443, Положения о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД), Положения по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.
- 4.2.4. Для членов Профсоюза из средств профбюджета устанавливается доплата до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

### **5.1. Администрация:**

- 5.1.1. Устанавливает режим работы ОУ с учётом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.
- 5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издаёт об этом приказ.
- 5.1.3. Обеспечивает работников инвентарём, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, в соответствии с выделяемым финансированием.
- 5.1.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания по возможности не допускает планирования разрывов в занятиях более двух часов в день.
- 5.1.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объёма нагрузки в учебное время.
- 5.1.6. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
- 5.1.7. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись
- 5.1.8. Предоставляет педагогическим работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определённых Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.
- 5.1.9. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
  - работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет
- 5.1.10. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.
- 5.1.11. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.
- 5.1.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляет:
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – 3 календарных дня в году;

- для сопровождения ребёнка в 1 класс - 3 календарных дня в году;
- одинокой матери, имеющей ребёнка до 14 лет- 14 календарных дня в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета- 5 календарных дней в году.

5.1.13. Отпуск без сохранения заработной платы не может превышать 30 календарных дней в году.

5.1.14. Предоставляет педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребёнком в объёме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника.

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

5.1.16. Педагогическим работникам (заместителю руководителя, учителям, методистам), имеющим педагогическую нагрузку не более 1,3 ставок предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте. Учителям начальной школы предоставляет один день в неделю (суббота) для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

## **5.2. Профсоюз:**

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

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза

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

## **6. Охрана труда работников**

### **6.1. Администрация:**

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

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

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

6.1.4. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктаж по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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

6.1.6. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев в ОУ.

6.1.7. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

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

- 6.1.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.
- 6.1.10. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.
- 6.1.11. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.
- 6.1.12. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников, выполняющих работу в неблагоприятных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда.
- 6.1.13. При наличии дополнительных средств от платных услуг тратит их на приобретение путевок для оздоровления работников образовательного учреждения.
- 6.1.14. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением личной медицинской книжки, оформляемой при поступлении на работу.
- 6.1.15. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения.

## **6.2. Профсоюз:**

- 6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому учебному году и зиме.
- 6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Решение социально-бытовых проблем работников**

### **7.1. Администрация:**

- 7.1.1. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 7.1.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в ОУ.
- 7.1.3. Организует оздоровительную работу для работников ОУ.
- 7.1.4. Организует в ОУ доступное качественное горячее питание, соответствующее нормам и правилам, в школьной столовой.
- 7.1.5. Бесплатно предоставляет организациям, оказывающим услуги по общественному питанию работникам ОУ помещения столовых с отоплением и освещением, электроэнергию, топливо, воду, торгово-технологическое и холодильное оборудование, мебель.

### **7.2. Профсоюз:**

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

7.2.2. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищённых лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.3. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.4. Участвует в работе по социальному страхованию. Как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решает проблемы санаторного лечения и отдыха работников.

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

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

## **8. Гарантии профсоюзной деятельности**

### **8.1. Администрация:**

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

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждение Положения об оплате труда работников ГБОУ СОШ № 443;
- утверждение Положения о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД);
- утверждение должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждение графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов, распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобождённых от основной работы в ОУ, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

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

8.1.5. Производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о распределении Фонда надбавок и доплат (ФНД), в размере 15% по решению трудового коллектива.

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

## **9. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон**

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

- 9.2. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.
- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации ОУ, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.
- 9.11. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости.

### **Подписи сторон:**

#### **Представитель работодателя:**

Директор ГБОУ школа № 443

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ Махаева Е.П.  
(подпись)

#### **Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ Короткова И.В.  
(подпись)

#### **Принято:**

Общее собрание работников  
(Протокол № 6 от 27.05.2019)  
Председатель собрания

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ Махаева Е.П.  
(подпись)

**Трудовой договор № 000**

г. Санкт-Петербург

"00" января 2019 г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 443 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице директора Махаевой Елены Павловны, действующего на основании Устава, распоряжения администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга № 163-рк от 16.04.2015 г., с одной стороны, и **Иванов Иван Иванович**, именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Работодатель предоставляет Работнику работу, а Работник по настоящему трудовому договору обязуется лично исполнять трудовую функцию в должности **учителя** по предмету **биология (указать преподаваемый учебный предмет)**. В трудовую функцию включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные права и обязанности Работника определяются должностной инструкцией по заявленной должности.

Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка (нормируемая часть педагогической работы) в объеме согласно дополнительному соглашению (количество часов в неделю), заключаемому в день начала работы. Объем учебной нагрузки, установленный с даты начала работы, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Работник обязан при осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами и нормативными правовыми актами, условиями настоящего трудового договора, в интересах, под управлением и контролем Работодателя, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а также своевременную и полную выплату заработной платы.

1.2. Место работы: г. Санкт-Петербург, ул. Купчинская, д. 11, корп.4, лит. А

1.3. Настоящий трудовой договор является: договором по основной работе, договором по внешнему/внутреннему совместительству (нужное подчеркнуть).

1.4. Вид трудового договора: на неопределенный срок (бессрочный), на определенный срок (срочный).

1.5. Срок действия трудового договора:

- начало работы 01.02.2019 г.

-окончание работы

Договор заключается на время \_\_\_\_\_

(отпуска, болезни и др.)

1.6. Срок испытания с целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работе устанавливается на 3 месяца.

1.7. Работник до подписания трудового договора ознакомлен с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

1.8. Работник обязуется соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, пожарной безопасности и обеспечению безопасности труда, бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, выполнять обязанности, предусмотренные его должностной инструкцией, приказы и указания Работодателя, а также распоряжения непосредственного начальника. Работник обязан принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения ГБОУ школа № 443.

1.9. Условия труда Работника: допустимые. По результатам специальной оценки условиям труда на рабочем месте присвоен 2 класс.

## **2. Условия оплаты труда Работника**

2.1. За выполнение трудовой функции работнику устанавливаются:

2.1.1. Должностной оклад в соответствии с тарификационной квалификацией Работника согласно дополнительному соглашению к трудовому договору из расчета базовой единицы в размере 11610 руб. 00 коп., установленной Комитетом финансов Санкт-Петербурга на дату заключения договора. Конкретный размер должностного оклада указывается в дополнительном соглашении, заключаемом в день начала работы, в соответствии с Положением об оплате труда работников.

2.1.2. Выплаты компенсационного характера выплачиваются:

- за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.3. Выплаты материального стимулирования выплачиваются согласно Положению о распределении Фонда надбавок и доплат, Положению об установлении коэффициента педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ, Положению по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников ГБОУ школы № 443.

2.1.4. При изменении базовой единицы, коэффициентов оплаты труда соответственно производятся изменения установленного месячного оклада.

2.1.5. При изменении месячного оклада и выплат материального стимулирования составляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.2. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.3. Заработная плата выплачивается «9» и «24» числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена, путем выдачи наличных денег в кассе Работодателя либо перечисляется на счет Работника в банке в валюте Российской Федерации.

## **3. Режим рабочего времени и времени отдыха**

3.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 час. в неделю (шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

3.2. Выходные дни: воскресенье и праздничные дни.

3.3. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе - согласно правилам внутреннего трудового распорядка, расписания.

3.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

3.5. С согласия Работодателя Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной

работе организации. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению сторон настоящего договора.

3.6. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы Работник имеет право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством.

#### **4. Условие об обязательном социальном страховании работника**

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Дополнительные условия**

5.1. Права и обязанности Работодателя и Работника определяются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

5.2. Работник обязан хранить коммерческую тайну, указанную в перечне, утвержденном Работодателем.

5.3. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для его сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

5.4. Споры между сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством. Расторжение настоящего трудового договора осуществляется с соблюдением процедуры и гарантий, установленных трудовым законодательством.

5.5. В части остальных прав и обязанностей сторон, неурегулированных настоящим договором, но предусмотренных по закону, стороны настоящего договора руководствуются действующим законодательством РФ, регулирующим трудовые, гражданские и иные правоотношения.

5.6. Договор составлен и подписан в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

#### **6. Особые условия**

Работник допускается до исполнения трудовых обязанностей после прохождения медицинского осмотра, постановки на воинский учет (при необходимости), проверки на отсутствие судимости, проведения вводного инструктажа по технике безопасности и противопожарных мероприятий, ознакомления с локальными актами.

Работник обязан предоставлять информацию об отсутствии запретов на занятие педагогической деятельностью, предусмотренных ст. 331 ТК РФ, до заключения трудового договора.

Работник обязан проходить медицинские осмотры по направлению и за счет Работодателя.

Настоящий трудовой договор Работником прочитан, его условия им изучены, вопросы разъяснены и понятны \_\_\_\_\_

С условиями работы, с «Правилами внутреннего трудового распорядка», Уставом Работник ознакомлен \_\_\_\_\_

С должностной инструкцией по должности заместитель директора по административно-хозяйственной работе Работник ознакомлен и согласен, экземпляр должностной инструкции на руки получил \_\_\_\_\_



**7. Реквизиты и подписи сторон**

**Работодатель:**

Государственное бюджетное  
общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 443  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
ИНН 7816166300  
Адрес: 192281, Санкт-Петербург, ул. Купчинская,  
д. 11, к. 4, лит. А  
Директор ГБОУ школа № 443  
Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (Е.П. Махаева)

м.п.

**Работник:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
Адрес проживания: \_\_\_\_\_

**Работник:**

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

подпись работника, Ф.И.О.

Один экземпляр трудового договора Работник получил: \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школа № 443

\_\_\_\_\_ Е.П.Махасва

План повышения квалификации педагогических кадров ГБОУ школа № 443 на 2019 год

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Название курса	Место прохождения	Кол-во часов	Сроки	Примечание
1	Бондарева О.Г.	воспитатель ГПД	"Тьюторское сопровождение инклюзивного образования"	СПб АППО	72 час.	30.01.2019-22.05.2019	прошла
2	Бочкарева О.С.	педагог ОДОД	"Теория и методика воспитания в условиях реализации Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 г."	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	май-июнь 2019 г.	
3	Буравцев А.И.	педагог	"Развитие умственных способностей у младших школьников"	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	май-июнь 2019 г.	
4	Вранчан О.А.	учитель начальных классов	"Основы религиозных культур и светской этики"	ИМЦ Фрунзенского района	72 час.	18.02.2019-20.05.2019	прошла
5	Гогунокова А.Б.	педагог ОДОД	"Теория и методика воспитания в условиях реализации Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 г."	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	май-июнь 2019 г.	

6	Денисов В.И.	педагог ОДОД	"Преподавание физической культуры согласно концепции преподавания учебного предмета "Физическая культура" в условиях реализации Стратегии развития физической культуры и спорта в РФ на период до 2020 г."	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	май-июнь 2019 г.	
7	Ефремова М.А.	учитель начальных классов	"Профессиональная компетентность современного педагога в условиях реализации ФГОС СОО"	ИМЦ Фрунзенского района	72 час.	16.01.2019-20.03.2019	прошла
8	Заболотская Н.И.	педагог ОДОД	"Развитие личности в пространстве педагогических технологий"	СПб АППО	108 час.	25.01.2019-14.06.2019	
9	Ильяева Н.А.	учитель англ. языка	"Инклюзивное и интегрированное образование детей с ОВЗ в условиях реализации ФГОС"	ЦДПО "Международные образовательные проекты"	72 час.	09.01.2019-21.01.2019	
10	Каравасва Н.В.	заведующий библиотечкой	"Информационно-библиотечная деятельность в ГОУ"	СПб АППО	72 час.	12.09.2019-12.12.2019	
11	Кримова И.В.	учитель англ. языка	"Методика преподавания иностранного языка на разных этапах обучения в условиях реализации ФГОС"	ЦДПО "Экстерн"	72 час.	18.01.2019-02.02.2019	прошла
12	Кримова И.В.	учитель англ. языка	"Тьюторское сопровождение инклюзивного образования"	СПб АППО	72 час.	30.01.2019-22.05.2019	прошла

13	Кунгурцева Т.А.	воспитатель ГПД	"Содержание и методическое обеспечение деятельности воспитателя группы продленного дня в условиях реализации ФГОС"	ИМЦ Кировского района	72 час.	01.02.2019-31.05.2019	не выданы квоты
14	Кунгурцева Т.А.	воспитатель ГПД	"Теория и методика воспитания в условиях реализации Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 г."	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	июнь-август 2019 г.	
15	Козлов Д.А.	учитель физической культуры	"Педагогическая деятельность по физической культуре в средней и старшей школе в условиях реализации ФГОС"	ООО "Инфоурок"	144 час.	октябрь-ноябрь 2018 г.	прошел
16	Короткова И.В.	заместитель директора по УВР	"Организация образовательного процесса в школе при реализации ФГОС"	СПб АППО	108 час.	11.09.2019-25.12.2019	
17	Крюкова С.В.	учитель истории и обществознания	"Актуальные вопросы методики обучения истории и обществознанию при реализации ФГОС и предметных концепций"	СПб АППО	108 час.	10.09.2019-24.12.2019	
18	Леваненко Г.С.	учитель	"Основы педагогической деятельности и аспекты педагогики и дидактики"	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	июнь-август 2019 г.	
19	Мергасова С.Д.	педагог ОДОД	"Педагог дополнительного образования"	СПб АППО	проф. переподготовка	до августа 2019 г.	
20	Михайлова А.А.	педагог ОДОД	"Развитие личности в пространстве педагогических технологий"	СПб АППО	108 час.	25.01.2019-14.06.2019	

21	Нестеров Р.В.	педагог ОДОД	"Педагог дополнительного образования"	СПб АППО	проф. переподг отовка	до августа 2019 г.	
22	Николаева М.В.	социальный педагог	"Картина мира труда: разработка оснований профессионально й ориентации содержания образования"	СПб АППО	72 час.	26.09.2019- 19.12.2019	
23	Николаева Н.А.	учитель географии	"ИКТ в практике работы учителя- предметника" (учителя географии)	РЦОКО и ИТ	72 час.	21.03.2019- 16.05.2019	прошла
24	Николаева Н.А.	учитель географии	"Использование дистанционных образовательных технологий при обучении детей с ОВЗ"	РЦОКО и ИТ	72 час.	октябрь- ноябрь 2019 г.	
25	Певчева И.Г.	учитель МХК	"Преподавание предметной области "Искусство" (предмет "Мировая художественная культура")	Экспертный совет по информатизаци и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	июнь- август 2019 г.	
26	Размахнина И.А.	библиотекар ь	"ИКТ- компетентность: использование информационных технологий в библиотеках ГОУ"	СПб АППО	108 час.	31.01.2019- 13.06.2019	
27	Редозубова А.А.	учитель- логопед	"Компьютерная графика: от простого к сложному"	РЦОКО и ИТ	72 час.	16.04.2019- 11.05.2019	
28	Романова В.А.	педагог- организатор	"Воспитательные возможности молодежных и детских общественных организаций в современной школе"	ИМЦ Фрунзенского района	72 час.	29.01.2019- 22.03.2019 г.	
29	Рябова Е.Е.	заведующий музеем	"Педагогика музейной деятельности"	СПб АППО	144 час.	05.09.2019- 26.12.2019	

30	Рябова Е.Е.	педагог ОДОД	"Основы педагогической деятельности и аспекты педагогики и дидактики"	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	июнь-август 2019 г.	
31	Садовников а Н.Е.	учитель информатики	"Проектирование мультимедийного образовательного продукта"	ИМЦ Фрунзенского района	36 час.	02.04.2019-19.04.2019	
32	Санянц Д.В.	учитель русского яз. и литературы	"Актуальные аспекты филологического образования в условиях реализации образовательных стандартов"	ИМЦ Фрунзенского района	72 час.	15.01.2019-14.03.2019	прошла
33	Санянц Д.В.	учитель русского яз. и литературы	"Приемы эффективного использования информационных технологий в современном образовательном пространстве в условиях реализации ФГОС"	ИМЦ Фрунзенского района	36 час.	апрель 2019г.	
34	Санянц Д.В.	учитель русского яз. и литературы	"Проектирование мультимедийного образовательного продукта"	ИМЦ Фрунзенского района	36 час.	23.04.2019-30.05.2019	
35	Смирнова Г.А.	учитель физкультуры	"ИКТ в практике работы учителя-предметника"	РЦОКО и ИТ	72 час.	19.01.2019-18.04.2019	прошла
36	Смирнова Г.А.	педагог ОДОД	"Теория и методика воспитания в условиях реализации Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 г."	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок.рф)	72 час.	май-июнь 2019 г.	
37	Солодова И.В.	учитель начальных классов	"Профессиональная компетентность современного педагога в условиях реализации ФГОС СОО"	ИМЦ Фрунзенского района	72 час.	16.01.2019-20.03.2019	прошла

38	Спиридонова Ю.В.	педагог ОДОД	"Инновационные методики обучения детей дошкольного возраста музыкально-ритмическим движениям и постановка хореографических произведений"	ВНОЦ "СОТех"	144 час.	28.01.2019- 26.02.2019	прошла
39	Титова Е.В.	воспитатель ГПД	"Формирование коммуникативных умений у младших школьников"	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок. рф)	72 час.	июнь-август 2019 г.	
40	Титова Е.В.	учитель физ. культуры	"Использование дистанционных образовательных технологий при обучении детей с ОВЗ"	РЦОКО и ИТ	72 час.	февраль-май 2019 г.	квота не выделена
41	Чиркова П.Д.	педагог ОДОД	"Основы педагогической деятельности и аспекты педагогики и дидактики"	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок. рф)	72 час.	май-июнь 2019 г.	
42	Шуляева Е.М.	учитель начальных классов	"Профессиональная компетентность современного педагога в условиях реализации ФГОС СОО"	ИМЦ Фрунзенского района	72 час.	16.01.2019- 20.03.2019	прошла
43	Юракова Н.Ю.	учитель начальных классов	"Использование мультимедийных презентаций в образовательном учреждении"	РЦОКО и ИТ	36 час.	06.04.2019- 30.04.2019	прошла
44	Юракова Н.Ю.	воспитатель ГПД	"Теория и методика воспитания в условиях реализации Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 г."	Экспертный совет по информатизации и системы образования и воспитания (Единый урок. рф)	72 час.	май-июнь 2019 г.	

Прощитуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью

92 ( девяносто два ) листов

цифрами прописью

Директор  
ГБОУ СОШ №443

Е.П. Малаева



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

