

От работодателя:

Директор
образовательного
учреждения



[Handwritten signature]
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
«10» 03 2023 г.
дата

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]*
(подпись, Ф.И.О.)

«10» 03 2023 г.
дата

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Вортчинская основная общеобразовательная
школа»

на 2023-2026 год (ы)


Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
«10» 03 2023 года.

Проведена уведомительная регистрация

ОУ ЧР РИЗН РИЗН Маданского р-она
(наименование органа по труду)

Дата *10 03 2023*

Регистрационный номер *06900005/2338*



М.П. *[Handwritten signature]*
(Ф.И.О., должность и подпись лица,
проводившего регистрацию) *[Handwritten signature]*

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Социальное партнерство и участие работников в управлении организацией	4
3. Заключение, изменение, прекращение трудового договора с работниками.....	6
4. Рабочее время и время отдыха.....	9
5. Оплата труда.....	13
6. Охрана труда и здоровья.....	21
7. Социальные льготы и гарантии.....	24
8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	25
9. Обязательства профсоюзного комитета.....	27
10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	29
11. Пожарная безопасность	30
12. Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка	32
13. Приложение 2. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....	52
14. Приложение № 3. Перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день и предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска.....	56
15. Приложение № 4. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам.....	57
16. Приложение № 5. Порядок аттестации отдельных категорий педагогических и руководящих работников.....	67
17. Приложение № 7. Положение о материальной помощи работникам.....	72
18. Приложение №8. Соглашение по охране труда, соблюдению техники безопасности и противопожарной защите.....	74
19. Приложение № 9. Положение об оплате труда работников	77
20. Приложение №10. Положение о системе охраны управления охраной труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вортчинская ООШ	105

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вортчинская основная общеобразовательная школа»*

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашением между Управлением образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и Районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по обеспечению социально-трудовых отношений и льгот работников системы образования Шарканского района на 2023-2026 г. г. (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

Учреждение - *Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вортчинская основная общеобразовательная школа»*

в лице его представителя – руководителя (далее Работодатель) Малышев Павел Геннадьевич

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – руководителя первичной профсоюзной организации Кузнецова Екатерина Михайловна (далее – Профсоюз).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30,31 ТК РФ) (Условием первичной профсоюзной организации по данному коллективному договору может быть такое: *ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы на основании письменного заявления работника, не являющегося членом профсоюза*)

1.6. Коллективный договор заключен на 3 года с 10.03.2023г. по 09.03.2026 г. и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в учреждении для ведения переговоров, заключения коллективного договора и контроля его выполнения.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО и УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ в УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, признавая необходимость успешного функционирования и развития учреждения, улучшения социально-экономического положения работников учреждения стороны обязуются совместно:

соблюдать условия данного договора и выполнять его положения,

добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения

- в установленном порядке, в пределах компетенции, при формировании республиканского, муниципального бюджета обращаются в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:

своевременной индексации базовых окладов (ставок) и должностных окладов работников образовательного учреждения в связи с ростом потребительских цен;

полного финансирования мероприятий, направленных на охрану труда и пожарную безопасность в образовательных учреждениях, аттестацию рабочих мест по условиям труда;

проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;

подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров;

оздоровительные мероприятия, санаторно-курортное лечение работников образовательного учреждения и их детей;

ежемесячную денежную компенсацию для обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом);

компенсацию затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;

выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности другие вопросы.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. признавать Профсоюз единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.1.2. знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, школьную газету, сайт и др.).

2.1.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование,

2.1.4. предоставлять Профсоюзу по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроль за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором,

2.1.5. сотрудничать с Профсоюзом, своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров,

2.1.6. обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях,

2.1.7. включать представителей Профсоюза в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах,

2.1.8. принимать локальные нормативные акты по согласованию с профсоюзом в соответствии с требованиями трудового законодательства и с обязательствами Республиканского соглашения между Министерством образования и науки УР и Удмуртской республиканской организацией профсоюза образования (П. 8.4.2. Соглашения: В соответствии со статьей 8 Трудового Кодекса РФ принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права: *правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников; соглашение по охране труда; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска; положение о выплатах стимулирующего характера*

работникам, положение о премировании работников; положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы; другие локальные нормативные акты) по согласованию с профсоюзным комитетом образовательных учреждений),

2.1.9. совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательного учреждения обеспечивать полное и своевременное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.2. Профсоюзный комитет обязуется:

2.2.1. содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.2.2. обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.2.3. направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение, при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. сообщать работодателю и учитывать его мнение при планировании мероприятий организуемых профсоюзом

2.2.5. оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

3.1. Стороны договорились о том, что:

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

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного

учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р).

(Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор , - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, ночной, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в образовательном учреждении, а также согласно Профстандарту.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе Работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

3.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.4. Профсоюзный комитет обязуется:

3.4.1. Осуществлять общественный контроль, за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.10 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. В исключительных случаях в образовательном учреждении Работодатель с учетом мнения Профсоюза может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы. Порядок и размер компенсаций определяется приказом по согласованию с работником. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю женщины, мужчины – не более – 40 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

В образовательном учреждении всем работникам предоставляется горячее питание в учебные дни.

Сотрудники школы (учителя, повара, уборщики) имеют право на обед, организованный в школе за счет собственных средств.

Учителя по желанию могут обедать вместе с учащимися или отдельно во время организованного перерыва, необходимого для приема пищи.

Воспитатели и помощники воспитателей обедают вместе с воспитанниками.

Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва согласно Правилам внутреннего распорядка.

Питание сотрудников производится из общего котла.

Учет питания сотрудников осуществляется отдельно.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, а так же с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка»)

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.7. Педагогическим работникам, техническому персоналу, поварам 6-дневная рабочая неделя, воспитателям и помощникам воспитателей в дошкольных группах 5-дневная рабочая неделя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения

которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.10. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам закрепляется преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

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

4.11. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска или его части на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

По письменному заявлению работника, при наличии финансовых возможностей учреждения, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

4.12. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобрнауки РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством (*Приложение №2 Соглашения - «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»*).

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

(Приложение №3 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск»)

4.15. Предоставлять работникам образовательных организаций дополнительный оплачиваемый отпуск в период, согласованный с руководителем образовательной организации в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- бракосочетание работников - 3 рабочих дня
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 рабочих дня.

- бракосочетание детей- 2 рабочих дня,
- проводы на службу в армию - 1 рабочий день
- рождение ребенка (отцу) - 1 рабочий день
- юбилейные даты (50 лет и при выходе на заслуженный отдых) - 1 рабочий день

- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября - 1 рабочий день
- в день последнего звонка 11 класса - 1 рабочий день
- работникам, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

Отпуск без сохранения заработной платы 1 раз в год по желанию работников (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- женщинам, воспитывающим 2 и более детей в возрасте до 14 лет - (14 календарных дней);
- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней;
- работникам инвалидам - до 60 календарных дней.

Отпуск без оплаты предоставляется работающим согласно письменному заявлению с указанием причины и обязательным оформлением приказа по учреждению. В коллективном договоре могут определяться другие случаи и условия их предоставления.

Отпуск без оплаты предоставляется работающим согласно письменному заявлению с указанием причины и обязательным оформлением приказа по учреждению. В коллективном договоре могут определяться другие случаи и условия их предоставления.

4.18. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились о том, что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Положение об оплате труда учреждения является приложением к коллективному договору

5.1.2. В основе системы оплаты труда работников образовательного учреждения лежит [Положение](#) «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 27 декабря 2022 года № 1656 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 30 ноября 2022 года № 1482 «Об утверждении Положения об оплате труда работников

муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее – постановление Администрации № 1656), постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 30 ноября 2022 года № 1482 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее – постановление Администрации № 1482) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

5.1.3. Система оплаты труда работников организаций и учреждений включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Шарканский район» от 28 октября 2009 года № 903 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, казенных учреждений муниципального образования «Шарканский район», утверждённым постановлением Администрации № 903.
- 5) условия оплаты труда руководителей организаций и учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.1.5. Система оплаты труда работников организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

5.1.8. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.1.9. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам организаций, работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 2 к Положению.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

5.1.10. Работникам организаций, учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплата по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.1.11. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.12. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по итогам аттестации рабочего места.

5.1.13. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

5.1.14. Доплата за специфику работы в организации, учреждении устанавливается работникам в зависимости от типа и вида образовательной организации (классов, групп образовательной организации) и специфики работы в организации, учреждении.

5.1.15. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, учреждений, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

5.1.16. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда.

5.1.17. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе,

руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения Профсоюза в пределах фонда оплаты труда.

5.1.18. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.1.19. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

5.1.20. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств от приносящей доход деятельности бюджетных образовательных организаций.

5.1.21. Воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| от 1 года до 5 лет | - 10 процентов; |
| от 5 лет и выше | - 15 процентов; |

младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

- | | |
|------------------|-----------------|
| от 3 до 5 лет | - 10 процентов; |
| от 5 до 10 лет | - 15 процентов; |
| от 10 до 15 лет | - 20 процентов; |
| от 15 лет и выше | - 30 процентов. |

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами организации, учреждения в установленном законодательством порядке. ([Приложение № 4 «О порядке распределения стимулирующих выплат»](#)).

5.1.22. Выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса устанавливается инструкторам-методистам, хореографам, техникам по

эксплуатации и ремонту спортивной техники и другим работникам, в должностные обязанности которых входит обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса, в случае их непосредственного участия в процессе спортивной подготовки обучающегося, показавшего спортивный результат на спортивном соревновании

5.1.23. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем организации, учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения.

5.1.24. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам организации, учреждения устанавливаются руководителем организации, учреждения в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принятыми с учетом мнения Проюсоюза в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников организации, учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности организации, учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема муниципальных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств от приносящей доход деятельности бюджетных образовательных организаций.

5.2. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательных организаций:

- 1) оплата труда педагогических работников образовательных организаций;
- 2) оплата труда тренеров-преподавателей организаций дополнительного образования для детей спортивной направленности.

5.2.1. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы: учителей и преподавателей за работу в другом образовательном организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства; учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

5.2.2. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.2.3. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

5.2.4. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям общеобразовательных организаций и педагогическим работникам образовательных организаций, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

-основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

-основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

5.2.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.2.6. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

5.2.7. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 44 настоящего Положения.

5.4. Работодатель обязан:

5.4.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.5. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. (Ст. 136 ТК РФ)

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

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам в соответствии с Положением (*Приложение № 6 «Положение о премировании»*).

5.7. Совместным решением Работодателя и Профсоюза образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с [Положением о материальной помощи \(Приложение № 7\)](#) или Положением об условиях оплаты труда.

5.8. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.9. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

5.11. Установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест следующие компенсации:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

- повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

5.12. Устанавливать доплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательных учреждений.

5.13. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе Работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются трудовым договором.

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

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

в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об

установлении (отказе в установлении) квалификационной категории. ([Приложение №_5_](#))

5.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроки выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

5.16. Работник:

5.16.1. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.17. Профсоюзный комитет:

5.17.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.17.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.17.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

VI. Охрана труда и здоровья.

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный контроль, не реже одного раза в месяц – «День охраны труда», смотры-конкурсы по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219, 220, 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда ([Приложение №_8_](#)) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме до 3 % от фонда оплаты труда.

6.2.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов в сумме 2 тыс. рублей.

6.2.4. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Федерального закона от 28 декабря 2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда") работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22.

6.2.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.2.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.2.7. Содействовать обеспечению работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (постановление Министерства труда от 29.12.97 № 68 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты» в редакции от 05.05. 2012 г.»

(Приложение № 8 Соглашения).

6.2.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ч. III ст. 221 ТК РФ).

6.2.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.2.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (с . 220 ТК РФ).

- 6.2.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 229.2, 229.3, 230, 230.1, 231. ТК РФ).
- 6.2.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.2.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).
- 6.2.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.2.15. Предоставлять Профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.
- 6.2.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 6.2.17. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- 6.2.18. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.2.19. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.20. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.21. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

6.2.23. Ввести в штаты учреждения специалиста по охране труда или привлечь специалиста, оказывающего услуги в области охраны труда на основе гражданско-правового договора.

6.2.24. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Осуществлять совместно с работодателем контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

VII. Социальные льготы и гарантии

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Проводят совместную работу и добиваются:

- устанавливать стимулирующие выплаты работнику, избранному председателем профсоюзной организации. Размер данной выплаты определяется в Положении об условиях оплаты труда образовательной организации и закрепляется в коллективном договоре до 15 % должностного оклада.

- устанавливать вознаграждение для работников образования за высокие достижения в труде, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, активное участие в общественной жизни образовательного учреждения, района в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств(ст. 191 Т.К)

7.2. В целях социальной защиты работников учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

7.2.1. . Предоставлять работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 3 календарных дней

7.2.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами, по его письменному заявлению, предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться, по их письменному заявлению, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

7.2.3. Производить выплату единовременной материальной помощи юбилярам (при наличии денежных средств): при исполнении женщинам - 55 лет, мужчинам - 60 лет и при достижении пенсионного возраста в размере 80% от должностного оклада.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.3.2. Осуществлять контроль за расходованием средств социального страхования, содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления.

7.3.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.3.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.4. Предоставлять Профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.6. В случае, если работник уполномочил Профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1 % денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. За работу в интересах коллектива за счет средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю Профсоюза в размере 15% должностного оклада (ст. 377 ТК РФ).

8.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятий.

8.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель профсоюза, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя Профсоюза и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.10. Предоставлять Профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Членов Профсоюза включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

8.12. С учетом мнения или по согласованию (выбрать один из вариантов) Профсоюза рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда ([Приложения №_9_](#)) (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю профсоюза или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

IX. Обязательства профсоюзного комитета.

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза;

- 9.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;
- 9.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.
- 9.6. Представлять информацию о деятельности Профсоюза в вышестоящие выборные профсоюзные органы.
- 9.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).
- 9.8. Совместно с работодателем сформировать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.
- 9.9. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.
- 9.11. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.
- 9.12. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).
- 9.13. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.
- 9.14. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 9.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.
- 9.16. Обеспечить общественный контроль за:
- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
 - соблюдением норм и правил охраны труда;
 - своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых,
 - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
 - выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
 - соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
 - своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.
- 9.17. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда,

реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

9.18. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.19. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

9.20. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

9.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.22. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.23. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

9.24. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

10.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.5. Работодатель обязан:

10.5.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.5.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.5.4. Произвести оплату услуг экспертов, специалистов и посредников которые привлекались к участию в коллективных переговорах

10.6. Профсоюз обязуется:

10.6.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.6.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.6.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

11. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Приказом Рособразования СССР от 04.07.1989 № 541 «О введении в действие Правил пожарной безопасности»;

11.1. Работодатель имеет право:

11.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

11.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

11.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

11.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

11.2. Работодатель обязан:

11.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

11.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

11.2.3. Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;

11.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

11.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

- 11.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а так же при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- 11.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;
- 11.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;
- 11.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;
- 11.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- 11.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.
- 11.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
- 11.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно - техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ Вортчинская ООШ
_____ /Кузнецова Е.М.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор _____ /Мальшев П.Г.
Приказ №30 от 10.03.2022 года

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ Вортчинская ООШ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБОУ Вортчинская ООШ (далее – ОУ).

1.2. Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом ОУ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников ОУ.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо ОУ – работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ОУ, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен

испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
- В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ОУ по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о

прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство

обязательного пенсионного страхования оформляются ОУ.

2.7. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом ОУ и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку

организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника ОУ ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- заявление о приеме на работу;
- направление или представление;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- автобиография;
- документы об образовании;
- аттестационный лист;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т. д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы

природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на

производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока

предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда

сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОУ записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник ОУ имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник ОУ имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;

3.2.8. участие в управлении ОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

3.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на

забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Работник ОУ обязан:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

3.3.3. выполнять установленные нормы труда;

3.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

3.4. Педагогические работники ОУ пользуются следующими академическими правами и

свободами:

3.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном

законодательством об образовании;

3.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ОУ;

3.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами

ОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.4.9. право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ОУ;

3.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ОУ, в том числе

через органы управления и общественные организации;

3.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в

порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками

образовательных отношений;

3.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное

расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5. Педагогические работники ОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами.

3.6. Педагогические работники ОУ обязаны:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных

отношений;

- 3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 3.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению ОУ получать дополнительное профессиональное образование;
 - 3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению ОУ;
 - 3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - 3.6.11. соблюдать устав ОУ, настоящие Правила;
 - 3.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах ОУ.
- 3.7. Конкретные трудовые обязанности работников ОУ определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;
- 4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 4.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 4.1.8. устанавливать штатное расписание ОУ;
- 4.1.9. распределять должностные обязанности между работниками ОУ.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- 4.2.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- 4.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 4.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

4.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;

4.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников ОУ.

5. Рабочее время и его использование

5.1. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

5.1.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

– беременным женщинам;

– одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

– лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

– женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.2. Режим работы ОУ определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ;

График работы школьной библиотеки определяется директором ОУ.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников ОУ устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности ОУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы ОУ;

б) нормативных правовых актов Минобрнауки России;

в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками ОУ дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.4. Режим работы директора ОУ определяется графиком работы с учетом необходимости

обеспечения руководящих функций.

5.5. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам ОУ,

осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность

рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

5.6. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором ОУ.

5.7. Педагогическим работникам ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.8. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников

включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогического работника ОУ определяется в зависимости от его должности или специальности с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

5.10. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном Минобрнауки России.

5.11. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в

астрономических часах. Для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, нормы часов устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

5.12. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, включает проводимые учебные (тренировочные) занятия, независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся.

5.13. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

5.14. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом ОУ с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.15. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.16. При определении учебной нагрузки педагогических работников в ОУ ее объем устанавливается по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом

(индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

- 5.17. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом ОУ.
- 5.18. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
- 5.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе ОУ, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 5.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников ОУ, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе ОУ на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон), за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).
- 5.21. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, ОУ уведомляет педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 5.22. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения ОУ.
- Локальные нормативные акты ОУ по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.
- 5.23. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной работы, установленной за ставку заработной платы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
- 5.24. При возложении на учителей ОУ, для которых ОУ является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать ОУ, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.
- 5.25. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.
- 5.26. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

5.27. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования, старшими педагогами дополнительного образования, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями ОУ характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки.

5.28. К другой части педагогической работы работников ОУ, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее – другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

5.29. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно педагогическим работником ОУ – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- настоящими Правилами – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками ОУ, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами ОУ, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в ОУ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство

методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
– локальными нормативными актами ОУ – периодические кратковременные дежурства в ОУ в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.30. При составлении графика дежурств в ОУ работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы ОУ, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы – с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники ОУ, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

5.32. При наличии возможности ОУ составляет расписание занятий, планы и графики работ таким образом, чтобы работники, ведущие преподавательскую работу, имели свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.33. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре–октябре – по три урока в день по 35 минут каждый, в ноябре–декабре – по четыре урока по 35 минут каждый; январь–май – по четыре урока по 45 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

5.34. ОУ при составлении графиков работы педагогических и иных работников исключает перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.35. При составлении расписаний занятий ОУ исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и между занятиями не образовывались длительные перерывы, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

- 5.36. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.
- 5.37. Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.
- 5.38. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ и его заместителям в целях контроля.
- 5.39. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.
- 5.40. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ОУ и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.41. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.
- 5.42. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 5.43. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
- 5.44. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
- 5.45. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.46. Режим рабочего времени всех работников ОУ в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера и особенностей.
- 5.47. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности ОУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в

отдельных классах (группах) либо в целом по ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников ОУ и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

5.48. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет.

6. Время отдыха

6.1. Работникам ОУ устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- б) ежедневный (междусменный) отдых;
- в) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- г) нерабочие праздничные дни;
- д) отпуска.

6.2. Работникам ОУ устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха

определяется локальным нормативным актом ОУ или трудовым договором.

6.4. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни.

6.4.1. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.4.2. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Как правило, отпуска предоставляются в период летних каникул.

6.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает нормативный правовой акт Минобрнауки России.

6.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Минобрнауки России.

6.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ОУ:

- заместителю директора ОУ по безопасности;
- специалисту по кадрам.

6.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков

работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.9. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

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

6.11. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в

порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ОУ с учетом мнения профсоюзного комитета ОУ.

6.13. ОУ утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.14. О времени начала отпуска ОУ извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

6.15. ОУ продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий

работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

6.17. ОУ может отозвать работника из отпуска только с его согласия.

Неиспользованную в связи с этим часть отпуска ОУ предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

6.18. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по

письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным

женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

6.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим

увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.21. Педагогическим работникам ОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ОУ вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются к награждению орденами,

медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ОУ, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ОУ, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила утверждаются директором ОУ с учетом мнения профессионального комитета ОУ.

9.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ОУ, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение № 2.

Согласовано:

Протокол заседания ПК

от «09» января 2023г. № 1

Председатель ПК _____ /Е.М. Кузнецова /

Утверждено:

приказом по МБОУ «Вортчинская ООШ»

от «09» января 2023 г. № 1/1

Директор МБОУ Вортчинская ООШ

_____ /П.Г. Малышев

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

(извлечения из Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Аппаратчик химводоочистки, занятый: а) ведением процесса хлорирования	А) 12 дней Б) 6 дней
2	Повар, работающий у плиты	6 дней
3	Рабочие прачечных, занятые: А) в стиральном цехе или отделении Б) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды В) на стирке и замочке ручную	А) 6 дней Б) 12 дней В) 12 дней
4	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	6 дней

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливается доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере до 12 % должностного оклада (ставки).

(Утверждены приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579)

1. Репрографические работы на множительных аппаратах.
2. Работы проводимые в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.
3. Работы связанные с топкой, шуровкой, очистки от золы и шлака печей.

4. Стирка, сушка, глажение спецодежды.
 5. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
 6. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
 7. Работа на установках ВЧ, СВЧ, УВЧ.
 8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, птицы, резкой лука, опалкой птицы.
 9. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
 10. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
 11. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
 12. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
 13. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
 14. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте.
 15. Работа за дисплеями ЭВМ.
 16. Работа на деревообрабатывающих станках
 17. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
- Обеспечение и проведение занятий по физической культуре

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

(извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 и от 30.12.97 г. № 69)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1.	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	1. халат х/б; 2. фартук прорезиненный с нагрудником; 3. перчатки резиновые 4.очки защитные 5. регенерирующий	1. 1шт. на 1,5 год 2. дежурный 3. дежурные 4. дежурные 5. 100 мл. в месяц

2.	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	1. перчатки диэлектрические 2. указатель напряжения 3. инструмент	1. дежурные 2. дежурный 3. дежурный 4. дежурный
3.	Мастер трудового производственного обучения	и 1. халат х/б 2. берет 3. рукавицы комбинированные 4. очки защитные	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 2 пары 4. до износа 5. 400 гр. в месяц
4.	Библиотекарь	1. халат х/б	1. 1 штука
5.	Воспитатель, мл. воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений	1. халат х/б	1. 1 штука
6.	Врачи, средний и младший медицинский персонал.	1. халат х/б 2. шапочка х/б 3. перчатки резиновые	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 2 пары
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	и 1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 3. сапоги резиновые 4. перчатки резиновые 5. мыло	1 штука 6 пар 1 пара 2 пары 400 гр. в месяц
8.	Г ардеробщик	1. халат х/б	1. 1 штука
9.	Дворник	2. мыло 1. костюм х/б 2. фартук х/б с нагрудником 3. рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: 4. куртка на утепленной прокладке 5. валенки 6. галоши на валенки В остальное время дополнительно: 7. плащ непромокаемый	2. 400 гр. в месяц 1. 1 штука 2. 1 штука 3. 6 пар 4. 1 шт. на 2,5 года 5. 1 пара на 3 года 6. 1 пара на 2 года 7. 1 шт. на 3 года
10.	Кладовщик, подсобный рабочий	1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные 3. сапоги кирзовые или ботинки 4. мыло	1. 1 штука 2. 4 пары 3. 1 пара 4. 400 гр. в
14.	Повар, шеф-повар	1. костюм х/б 2. передник х/б 3. колпак х/б 4. ботинки кожаные	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 1 штука 4. 1 пара

15.	Посудомойка	1. фартук клеенчатый нагрудником 2. сапоги резиновые 3. перчатки резиновые	с	1. 1 штука 2. 1 пара 3. 1 пара
16.	Рабочий по стирке белья (прачка)	1. халат х/б 2. косынка х/б 3. фартук прорезиненный нагрудником 4. сапоги резиновые	с	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 1 штука 4. 1 пара
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. полукombineзон х/б 2. перчатки диэлектрические 3. галоши диэлектрические 4. мыло		1. 1 штука 2. дежурные 3. дежурные 4. 400 гр. в
18.	Слесарь-сантехник по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств	1. костюм брезентовый 2. сапоги резиновые 3. рукавицы комбинированные 4. перчатки резиновые 5. противогаз шланговый Зимой дополнительно: 6. куртка на утепляющей прокладке		1. 1 шт. на 1,5 года 2. 1 пара 3. 6 пар 4. дежурные 5. дежурный 6. 1 шт. на 1,5 года

Приложение №_3_

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день и предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска.

Составлен в соответствии ст.119 Трудового кодекса.

Перечень должностей работников:

- Руководитель (директор);
- Заместитель руководителя;
- Водитель
- Шеф повар

Количество дней дополнительного отпуска (согласно Перечню):

Должность работников	Количество дней к основному отпуску
Руководитель (директор).	5
Заместитель руководителя.	5
Водитель	3
Шеф повар	3

Приложение № 4

МБОУ «Вортчинская основная общеобразовательная школа»

Согласовано с профкомом
школы
Председатель профкома
_____ Кузнецова Е.М.

Принято на собрании трудового
коллектива Протокол №1 от
25.08.2021г.

Утверждаю: приказ № 113
От 25 августа 2021.

Директор: _____ Малышев П.Г.

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач, стимулировании их профессионального роста и повышении ответственности за конечные результаты труда, материальную поддержку нуждающихся работников.
- 1.2. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.
- 1.3. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает корректировку и изменения.

2. Условия выплат стимулирующего характера

- 2.1. Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.
- 2.2. Стимулирующие выплаты сотрудникам устанавливаются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда при Совете (Управляющем Совете) школы с учетом мнения профсоюзного органа школы по представлению директора школы, заместителей директора школы, письменного заявления работников школы. Заседания по распределению стимулирующих выплат проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 2.3. Размер стимулирующей надбавки работникам школы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

- 2.4. Лица, работающие по совместительству и участвующие в деятельности, поддерживающей имидж школы, имеют право на получение выплат стимулирующего характера.
- 2.5. Стимулирующие надбавки к должностному окладу директора школы устанавливаются Управлением образования Администрации Шарканского района в пределах общего фонда оплаты труда школы.
- 2.6. Директор школы, по согласованию с Советом школы, к должностным окладам заместителей директора, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливает персональный повышающий коэффициент с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта работы и других факторов.
- 2.7. Директор школы по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ имеет право сокращать или снимать надбавку (доплату) в случае, если работник не качественно выполняет свои обязанности по должности, выполняет их не в должной мере.
- 2.8. Расчет размеров стимулирующих выплат производится ежемесячно.
- 2.9. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, допускается.

3. Порядок выплат стимулирующего характера работникам школы.

- 3.1. Поощрительные выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам осуществляется в виде премий или в виде стимулирующих надбавок (доплат), размер которых определяется с начала учебного года. Выплата может осуществляться как единовременно, так и ежемесячно. Стимулирующие выплаты осуществляются на основе утвержденных критериев и показателей качества и результативности труда, а так же работникам, имеющим почетные звания.
- 3.2. В целях поощрения работников могут выплачиваться премии:
 - за выполнение особо важных и сложных заданий; проведение мероприятий; особые достижения в учебно-воспитательном процессе;
 - к государственным праздникам (День Учителя, День работников ДОУ, День защитника Отечества, Женский день 8 Марта) – до 500 рублей каждому работнику;
 - юбилейным датам:
 - 50 лет – 1000 рублей,
 - 55 лет – 1000 рублей,
 - 60 лет – 1000 рублей.

Приложения

о порядке распределения выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

В основе определения размера выплат стимулирующего характера лежат следующие критерии и показатели оценки качества и результативности труда:

1.	Результаты государственной (итоговой) аттестации			
1.1	Качество государственной (итоговой) аттестации	Средний тестовый балл ОГЭ(выше республиканского и районного)	разовый	20%
1..2	Успешность государственной (итоговой) аттестации	% выпускников 9, сдававших экзамены ОГЭ 100%	Разовый в конце года	10%
1..3.	участие в выборе учащимися предметов для итоговой аттестации в форме ОГЭ	Доля учащихся, выбравших предмет для итоговой аттестации в форме ОГЭ	разово	3 % за 1 ученика
1.4.	Качество («4» и «5») по результатам ОГЭ по предмету .	Количество выпускников 9 классов с качеством знаний («4» и «5») по результатам О ГЭ по предмету .	Разовый в конце года	5% за 1 ученика
1.5.	Организация проведения ОГЭ	Участие в организации и проведении ОГЭ	Разово	До 15%
1.2.	Оценка качества образования			
1.2.1.	Кол-во уч .на 4 и 5(по итогам четверти)(классным руководителям)	Кол-во уч .на 4 и 5(по итогам четверти)	по итогам четверти	До 10%
1..2.2	Дополнительная работа по предмету	Работа с неуспевающими учащимися	ежемесячно	До 10%
1.2.3.	Дополнительная работа по предмету	Работа с одаренными	ежемесячно	До 10%
2. Достижения учащихся				
2.1	Участники конкурсов, соревнований, конференций и олимпиад	Участники конкурсов, соревнований, конференций и олимпиад	разово	До 15%
2.2	Кол-во уч-ся в платных, дистанционных и др. конкурсах	Кол-во уч-ся в платных, дистанционных и др. конкурсах за 1 участие	По мере участия	10%
3. Воспитательная работа, здоровье				

3.1	Занятость детей в секциях, кружках, факультативах	Организация кружковой работы	Ежемесячно	До 20% (в зависимости от наполнения групп)
3.2	Участие учителей в подготовке и проведении предметных. Недель, семинаров, открытых уроков, открытых классных часов, общешкольных. Мероприятий и др.	Участие учителей в подготовке и проведении предм. Недель, семинаров, открытых уроков, открытых классных часов, общешкольн. Мероприятий и др.	По мере участия	До 20%
3.3	Создание воспитательных проектов и программ	Создание воспитательных проектов и программ	разово	До 20%
3.4	Своевременная сдача планов , программ , отчётов	Своевременная сдача планов , программ , отчётов (по итогам года)	разово	10%
3.5	Сопровождение учащихся	За организацию подвоза учащихся на школьном автобусе	ежемесячно	10%
3.6	Дополнительная работа по организации летнего отдыха	Организации летнего отдыха	Разово	До 20%
3.7	Дополнительная работа по организации спортивно-оздоровительной кампании	Организация спортивно-оздоровительных мероприятий	разово	До 35%
3.8	Дополнительная работа	Работа на пришкольном участке	разово	До 30%
3.9	Дополнительная работа	За подготовку к новому учебному году	разово	До 20%
3.10	Дополнительная работа	Профилактическая работа с родителями детей, стоящих на внутришкольном контроле и на учете в ПДН	разово	10%
4. Методическая работа				
4.1	Разработка педагогических проектов, программ	Разработка педагогических проектов, программ и их реализация	разово	До 20%
4.2	Участие в методических объединениях	Участие в метод. Объединениях: выступление, обмен опытом, проведение мероприятий публичного характера, открытые уроки	разово	До 10%
4.3	Профессиональные конкурсы	Профессиональные конкурсы (очно):	разово	20%
4.4	Публикации	Публикации в методических журналах и газетах	разово	10%

4.5	Награды и высокие заслуги	За Почетную Грамоту Российской Федерации	ежемесячно	10%
4.6.	Выступление на конференциях, пед. Чтениях, совещаниях .	Выступление на конференциях, пед. Чтениях, совещаниях .	разово	10%
4.7.	Наставничество	Сопровождение педагогической практики студентов	разово	10%
4.8.	Использование, применение и создание образовательных ресурсов.	Использование, применение ИКТ, создание образовательных ресурсов в образовательном процессе	Разово	10%
4.9.	Своевременное заполнение электронной школы, электронного детского сада	Качественное и своевременное заполнение электронной школы, электронного детского сада	ежемесячно	10%
4.10.	Дополнительная работа	Дополнительная работа в связи с проверками	разово	До 30%
4.11.	Наставничество	Дополнительная работа, связанная с оказанием методической помощи	ежемесячно	До 20%
4.12.	Дополнительная работа по предмету.	Кружковая работа с одарёнными детьми	ежемесячно	До 20%

5.Критерии и показатели оценки качества и результативности труда воспитателя ГПД, группы дошкольного образования

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	Количество баллов
5.1	Разработка программ и проектов	Разработка программ и проектов	разово	До 20%
5.2	Организация и проведение дополнительных воспитат. Мероприятий	За каждое мероприятие.	Разово	10%
		Организация летней оздоровительной кампании.	разово	10%
		Интенсивность и увеличение объёма работы с подготовкой к участию в районных мероприятиях	разово	10%
		За пополнение фонда краеведческого музея	разово	10%
5.3	Результативность участия воспитанников в мероприятиях различного уровня	Работа с одарёнными детьми	Разово	20%
		Интенсивность и увеличение объёма работы с подготовкой к участию в районных мероприятиях	разово	До 30%
5.4	Сохранение здоровья	проведение мероприятий по снижению	Ежемесячно	До 20%

	детей	заболеваемости воспитанников.		
5.5	Сохранение здоровья детей	уход за детьми, относящимися к специальной группе здоровья.	Ежемесячно	10%
5.6	Профессиональные достижения	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	разово	До 20%
5.7	Молодой специалист	Молодому специалисту, имеющему стаж работы до 3 лет	ежемесячно	10%
5.8	Оформительская работа в школе и детском саду	Дополнительная работа по оформлению и озеленению территории	ежемесячно	10%
5.9	Отчёты по библиотечному фонду	За выполнение отчётов по библиотечному фонду	разово	10%
5.10	Обобщение опыта	Обобщение опыта на различных уровнях	разово	До 15%

6. Критерии и показатели оценки качества и результативности труда заместителя директора по УВР, ВР

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	Количество баллов
6.1	Разработка программ и проектов	активная работа по развитию инновационной и экспериментальной деятельности в образовательном учреждении, создание условий для повышения профессионального и методического уровня учителей школы	разово	10%
6.2	Организация и проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта	проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта (открытые уроки, конференции, круглые столы, семинары). Работа по активизации участия учителей школы в муниципальных, республиканских мероприятиях, экспериментах, результативность участия	разово	До 15%
6.3	организации аттестации педагогических работников	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы своевременное оказание методической помощи педагогам, проходящим аттестацию	разово	До 20%
6.4	организации контроля, мониторинга образовательного	высокий уровень организации контроля, мониторинга образовательного процесса. Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной	ежемесячно	20%

	процесса	работы. Своевременный оперативный контроль выполнения правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов школы, его результативность		
6.5	организации и проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, ВПР	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся	разово	10%
6.6	организации и проведение олимпиад	высокий уровень организации и проведения олимпиад	разово	До 20%
6.7	ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов	образцовое ведение установленной документации, подготовка и своевременная сдача отчетов, участие в разработке проектов локальных актов и положений, регламентирующих деятельность образовательного учреждения	разово	До 20%
6.8	Организация дополнительного образования	За организацию дополнительного образования: выдача сертификатов, контроль за организацией дополнительного образования	ежемесячно	10%
6.9	Работа с классным коллективом	работа по поддержанию благоприятного психологического климата в классе, подготовка документов и выезд на ПМПК	ежемесячно	10%
6.10	Подготовка и проведение мероприятий	За интенсивную работу по подготовке и проведению мероприятий	разово	До 35%
6.11	Административные	Административные	ежемесячно	До 80% от административных директора

7. Критерии и показатели оценки качества и результативности труда водителя

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	% от ставки
7.1	за техническое обслуживание, ремонт автобуса	за техническое обслуживание, ремонт автобуса: выполнение ЕТО, ТО1, ТО2. Подготовка автобуса к тех.осмотру выполнение слесарных работ.	Ежемесячно	70%
7.2	За работу в неблагоприятных условиях	За работу в неблагоприятных погодных условиях: гололёд, метель.	Разово	30%

7.3	За дополнительную работу .	Выезд на олимпиады, районные мероприятия. Неотложные срочные работы	Разовые разовые	20% 35%
7.4	За выполнение особо ответственных работ	За организацию подвоза воспитанников детского сада. Выезды за пределы района За интенсивность и увеличение объемов работы	Ежемесячно Разовые разово	40% 20% 30%

8.Критерии и показатели оценки качества и результативности труда механика

8.1	за выпуск на линию школьного автобуса	за выпуск на линию школьного автобуса: выполнение работы механика ведение соответствующих журналов, заполнение путевых листов	ежемесячно	20%
-----	---------------------------------------	---	------------	-----

9.Критерии и показатели оценки качества и результативности труда шеф-повара

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	% от ставки
9.1	за выполнение работы кассира	за выполнение работы кассира : своевременный сбор денежных средств и составление отчетов.	Ежемесячно	20%
9.2	За выполнение особо ответственных работ	За выполнение дополнительных работ, связанных с плановыми проверками	разовые	20%
9.3	Участники конкурсов	За участие в мероприятиях районного и республиканского уровня	разовые	15%
9.4	ведение документации по учету детей из многодетных и малообеспеченных семей	ведение документации по учету детей из многодетных и малообеспеченных семей: за интенсивность и объемы составления отчетов по каждой категории учащихся в школе	Ежемесячно ежемесячно	До 40% 30%

10. Критерии и показатели оценки качества и результативности труда повара.

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	% от ставки
10.1	Участники конкурсов	За участие в мероприятиях районного и республиканского уровня	разовые	15%
10.2	За дополнительную работу	За работу, связанную с организацией питания в ГПД	Ежемесячно	10%

11. Критерии и показатели оценки качества и результативности делопроизводителя

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	% от ставки
11.1	Заполнение электронной школы	Своевременное и качественное ведение электронной школы	ежемесячно	50%
11.2	Обслуживание компьютеров	Соблюдение правил эксплуатации и обслуживания компьютеров	ежемесячно	60%
11.3	Заполнение школьного сайта	За ведение и обновление сайта	ежемесячно	50%
11.4	Отчётность	Своевременная отчётность перед вышестоящими органами	ежемесячно	40%
11.5.	Координационная работа учреждения в системах АИС «Барс», ФИС ОКО и др.	Координационная работа учреждения в системах АИС «Барс», ФИС ОКО и др.	ежемесячно	50%
11.5	Организация олимпиад и ВПР	Организация проведения олимпиад и ВПР	разовые	До 50%

12. Критерии и показатели оценки качества и результативности воспитателя и помощников воспитателей.

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	% от ставки
12.1	Работа в неблагоприятных условиях	За выполнение работ в неблагоприятных погодных условиях в зимнее время	разовые	10%
12.2	За дополнительную работу на пришкольном участке	За дополнительную работу на пришкольном участке	Разовые	10%
		За предрейсовый и послерейсовый осмотр водителя школьного автобуса	ежемесячно	До 50%
12.3	Уход и присмотр за детьми с ОВЗ	За уход и присмотр за детьми с ОВЗ	ежемесячно	10%

13. Критерии и показатели оценки качества и результативности иных работников (дворник, завхоз, гардеробщик, рабочий по ремонту и обслуживанию зданий)

№	Наименование выплат	Условия получения выплат	периодичность	% от ставки
---	---------------------	--------------------------	---------------	-------------

13.1	Работа в неблагоприятных условиях	За выполнение работ в неблагоприятных погодных условиях	разово	20%
13.2	Работа в неблагоприятных условиях	За выполнение работ в неблагоприятных условиях при покраске	разово	40%
13.3	За дополнительную работу на пришкольном участке	За дополнительную работу на пришкольном участке	разово	20%
13.4	Организация выполнения неотложных работ	За выполнение неотложных и срочных работ по устранению внештатных ситуаций	разово	До 20%
13.5	Организация пропускного режима	За организацию пропускного режима	ежемесячно	10%
13.6	Противопожарные и антитеррористические мероприятия	проведение учебных занятий по предупреждению травматизма в школе, учебной эвакуации детей и сотрудников	разово	25%
13.7	Ответственному по технике безопасности по школе	ответственному по технике безопасности по школе: строгое проведение всех соответствующих инструктажей по школе	ежемесячно	10%
13.8	Выполнение обязанностей контрактного управляющего	За выполнение обязанностей контрактного управляющего	ежемесячно	20%
13.9	За ведение АИС «Электронная школа»	Своевременное и качественное ведение электронной школы	ежемесячно	30%
13.10	Обслуживание электросетей и электрооборудования	За обслуживание электросетей и электрооборудования	ежемесячно	10%

Приложение № 5

Согласовано:

Протокол заседания ПК

от «09» января 2023 г. № 1

Председатель ПК _____ /Е.М. Кузнецова/

Утверждено:

приказом по МБОУ Вортчинская ООШ

от «09» января 2023г. №1/1

Директор МБОУ Вортчинская ООШ

_____ /П.Г.Мальшев/

Порядок аттестации отдельных категорий педагогических работников

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 30 декабря 2014 года № 02-05/02 «Об утверждении административного регламента Министерства образования и науки Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» для отдельных категорий педагогических работников образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Удмуртской Республики, муниципальных и частных образовательных организаций, находящихся на территории Удмуртской Республики, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования, (далее – педагогические работники) предусмотрен упрощенный порядок аттестации педагогических работников в целях установления квалификационной категории, установленной ранее, до истечения срока ее действия:

1. Устанавливается высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательных организациях педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Удмуртской Республики», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», награжденным медалью ордена «За заслуги перед Отечеством».

2. Устанавливается на 5 лет квалификационная категория, срок действия которой не истек:

1) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики:

✓ «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»;

✓ «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики»;

✓ «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»;

- ✓ «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
 - ✓ «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»;
 - ✓ «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»;
 - ✓ Почетная грамота Президента Российской Федерации;
 - ✓ Благодарность Президента Российской Федерации;
 - ✓ Благодарность Главы Удмуртской Республики
 - ✓ Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
 - ✓ Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
 - ✓ почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
 - ✓ почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
 - ✓ почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
 - ✓ нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
 - ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - ✓ Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
 - ✓ Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;
 - ✓ Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»;
 - ✓ Нагрудный знак «За достижения в культуре» Российской Федерации;
 - ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
 - ✓ Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
 - ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
 - ✓ Занесение на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное)
- 2) педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы;
- 3) победителями, призерами (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов педагогического мастерства, в том числе конкурса «Поощрение лучших учителей», «Поощрение лучших педагогических работников», Республиканского конкурса «Педагог года Удмуртии», в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации;
- 4) экспертам, работавшим не менее трех лет в межаттестационный период в составе аттестационных комиссий Министерства образования и науки Удмуртской Республики;
- 5) педагогическим работникам, подготовившим в межаттестационный период участников IV (заключительного) этапа Всероссийской олимпиады школьников или не менее трех победителей (I место) III (регионального) этапа Всероссийской олимпиады школьников;
- 6) преподавателям, мастерам производственного обучения, подготовившим победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства регионального, межрегионального, российского, международного (WorldSkillsRussia) уровня для обучающихся в организациях среднего профессионального образования;

7) педагогическим работникам, имеющим свидетельство эксперта по демонстрационному экзамену в рамках WoldSkillsRussia и участвовавшим в его проведении в профессиональных образовательных организациях в межаттестационный период;

8) педагогическим работникам, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей, призеров (I, II, III места) Всероссийских мероприятий (межрегионального и заключительного этапов), проводимых в рамках поддержки талантливой молодежи Федеральными министерствами.

9) учителям начальных классов, подготовившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации победителей (I место) муниципальных, региональных и межрегиональных олимпиад;

10) учителям, подготовившим учащихся, которые получили по результатам единого государственного экзамена по преподаваемому предмету максимальный балл;

11) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим экспертизу материалов участников конкурса «Поощрение лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

12) экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим аккредитационную экспертизу образовательных организаций на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

3. Педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория в соответствии с приложением №2 при выполнении следующих условий:

- наличие вышеперечисленных оснований для аттестации по упрощенной процедуре;

- предоставление в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Удмуртской Республики заявления на аттестацию и документов, являющихся основанием для аттестации по упрощенной процедуре в соответствии с приложением № 2, согласованных с Профсоюзом или его территориальной первичной организацией, в срок, не позднее 3-х месяцев до истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории;

II. Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях.

При выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса

	«Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	Учитель – логопед, учитель дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер - преподаватель, тренер – преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, педагог дополнительного образования спортивного, физкультурного

	направления
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в организации среднего профессионального образования
Педагогические работники, аттестованные аттестационными комиссиями уполномоченных органов государственной власти Удмуртской Республики на основании постановления Правительства Удмуртской Республики от 29 декабря 2014 года № 566 «Об организации аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Удмуртской Республики, аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти Удмуртской Республики»	Педагогические работники образовательных организаций, находящихся в ведении Удмуртской Республики, муниципальных и частных образовательных организаций, находящихся на территории Удмуртской Республики, осуществляющих образовательную деятельность в сфере образования в одной и той же должности.

III. Случаи сохранения оплаты труда на уровне установленных ранее квалификационных категорий

1. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников образовательных организаций, до наступления пенсионного возраста которых осталось не более трех лет, оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда педагогического работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается руководителем образовательной организации на основании заявления педагогического работника в письменной форме.

2. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических работников оплата их труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на 1 год с момента выхода на работу распорядительным актом руководителя соответствующего органа управления образованием или государственной образовательной организации.

Приложение №6

Согласовано:

Протокол заседания ПК

от «09» января 2023 г. № 1

Председатель ПК _____ /Е.М. Кузнецова/

Утверждено:

приказом по МБОУ Вортчинская ООШ

от «09» января 2023г. №1/1

Директор МБОУ Вортчинская ООШ

_____ /П.Г.Мальшев/

ПОЛОЖЕНИЕ о материальной помощи работникам МБОУ «Вортчинская ООШ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБОУ «Вортчинская ООШ (далее – учреждение).

2. Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

3. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников и профсоюзных взносов учреждения.

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1 Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по представлению выборного представительного органа первичной профсоюзной организации в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2 Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) до 5000 рублей;

- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи до 3000 рублей;

- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами до 3000 рублей;

- в иных трудных жизненных ситуациях до 2000 рублей.

3.3 Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным представительным органом первичной профсоюзной организации в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

4.1 В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2 Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации.

Приложение №7

Согласовано:

Протокол заседания ПК

от «09» января 2023 г. № 1

Председатель ПК _____ /Е.М. Кузнецова/

Утверждено:

приказом по МБОУ Вортчинская ООШ

от «09» января 2023г. №1/1

Директор МБОУ Вортчинская ООШ

_____ /П.Г.Мальшев/

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда, соблюдению техники безопасности и противопожарной защите в МБОУ Вортчинская ООШ

1. Общие положения.

Стороны заключили настоящее соглашение в том, что в течение срока действия настоящего коллективного договора руководство и работники МБОУ Вортчинская ООШ обязуются выполнять мероприятия по охране труда, соблюдению техники безопасности и противопожарной защите.

2. Обязанности руководства учреждения.

2.1. Правильно организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда.

2.2. Соблюдать законодательство о труде, создавать условия, обеспечивающие охрану труда работников, контролировать знания и соблюдение работниками всех требований по охране труда и технике безопасности, правил пожарной безопасности, предупреждать заболеваемость и травматизм работников.

2.3. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ, содействовать улучшению жилищно-бытовых условий работников.

2.4. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливать до ухода работников в отпуск.

2.5. Составлять и утверждать расписание уроков с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени работника.

2.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение работников к дежурству и к некоторым видам работ в выходные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному согласию работника и приказу директора учреждения. Оплата работы в праздничные

и выходные дни производится в двойном размере или компенсируется другим днем отдыха.

3. Обязанности работников учреждения.

3.1. В соответствии с нормами статьи 214 ТК РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3.2. Каждый работник выполняет возложенные на него функции, соблюдая правила техники безопасности, правила охраны труда и противопожарной защиты.

3.3. В случае травматизма в ходе урока или другого вида занятия учитель (руководитель кружка, секции) немедленно сообщает о факте травматизма руководителю школы, медицинскому работнику с изложением причины и характера травмы.

3.4. Медицинский работник немедленно оказывает медицинскую помощь и составляет акт о несчастном случае, травме. Руководитель учреждения немедленно сообщает о происшедшем в комитет по образованию.

3.5. В целях противопожарной безопасности запрещается эксплуатация кустарно изготовленных обогревательных приборов. В случае обнаружения подозрительного запаха или очага возгорания немедленно сообщать руководителю школы, его заместителям или ответственному дежурному.

3.6. В ночное время (с 20-00 до 08-00) полную ответственность за охрану школы несет ночной сторож.

3.7. Лица, допустившие нарушения безопасности, обнаружившие факт нарушения правил охраны труда, в докладной на имя руководителя школы сообщают о случившемся с подробным изложением факта.

4. Порядок осуществления правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4.1. Заместитель директора по хозяйственной работе (завхоз) обеспечивает полное соблюдение правил противопожарной защиты, для чего должны содержаться в режиме готовности противопожарные средства, быть свободными все запасные выходы, закрыты на замок электротехнические шкафы, распределительные щиты. В

ходе ремонта кабинетов предусмотреть перенесение розеток и выключателей на высоту 180 см от пола.

4.2. Учителям сельхозтруда, технологии, физики, химии, физической культуры перед проведением каждого вида работы проводить с учащимися обязательные инструктажи с внесением соответствующей записи в специальный журнал.

4.3. В ходе проведения массовых мероприятий строго соблюдать порядок в месте сбора учащихся. Запрещается использование самодельных осветительных приборов, иллюминаций, средств пиротехники.

4.4. Все мастерские, спортзал, кабинеты физики, химии и биологии, уроки сельхозтруда обеспечить медицинскими аптечками с набором обязательных медикаментов.

4.5. В школе запрещено пребывание посторонних лиц, за что несет ответственность – ответственный дежурный на первом этаже (в вестибюле).

Приложение 8

Решение общего собрания трудового коллектива Протокол № 1 от 13.01.2023 г.	Согласовано: Председатель ППО _____ Кузнецова Е.М.	Утверждено: Директор МБОУ Вортчинская ООШ _____ Малышев П.Г. Приказ №2 от 13.01.2023 г.
---	--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВОРТЧИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ Вортчинская ООШ.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 21 апреля 2022 года № 422 «О введении систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее – постановление Администрации района № 422), постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» от 27 декабря 2022 года № 1656 и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» и иных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее соответственно – работники, образовательные организации, организации, учреждения), в том числе и особенности оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в образовательных организациях и учреждениях.

4. Система оплаты труда работников организаций и учреждений включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;

3) выплаты компенсационного характера в с [Перечнем](#) выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Администрации района № 422;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации района № 422, за счет всех источников финансирования;

5) условия оплаты труда руководителей организаций и учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

6. Система оплаты труда работников организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов.

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты организаций, учреждений, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем организации или учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда работников организаций и учреждений

1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников образования устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)				
		работников ДОО	работников ООО	работников ОДО	работников ПОО	работников прочих организаций
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		8739				
Должности	1 квалифи-					

работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	кационный уровень	8750				
	2 квалификационный уровень	8761				
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	12 825	11 738	11 521	10 239	10 239
	2 квалификационный уровень	13 854	12 676	12 424	11 063	11 063
	3 квалификационный уровень	13 946	12 745	12 482	11 143	11 143
	4 квалификационный уровень	14 003	12 813	12 562	11 200	11 200
Должности руководителей структурных подразделений	1 квалификационный уровень	8782				
	2 квалификационный уровень	8795				
	3 квалификационный уровень	8805				

, где:

ДОО - дошкольные образовательные организации и структурные подразделения общеобразовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

ООО - общеобразовательные организации;

ПОО – профессиональные образовательные организации;

ОДО – организации дополнительного образования.

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностные оклады работников культуры устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», в следующих размерах:

Профессиональная	квалификационная	Должностной
------------------	------------------	-------------

группа	оклад (руб.)
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	8750
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	8767
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	8772

11. Должностные оклады работников физической культуры и спорта устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Должности работников физической культуры и спорта	первого уровня	8727
	второго уровня	8739
	1 квалификационный уровень	8777
	2 квалификационный уровень	8782
	3 квалификационный уровень	

12. Должностные оклады медицинских работников устанавливаются руководителем организации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад, должностной оклад (руб.)
Средний медицинский и фармацевтический персонал	1 квалификационный уровень	9601
	2 квалификационный уровень	9607

	3 квалификационный уровень	9613
	4 квалификационный уровень	9618
	5 квалификационный уровень	9638
Врачи и провизоры	2 квалификационный уровень	9986

13. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем организации, учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8727
	2 квалификационный уровень	8739
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8739
	2 квалификационный уровень	8744
	3 квалификационный уровень	8767
	4 квалификационный уровень	8772
	5 квалификационный уровень	8782
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8744
	2 квалификационный уровень	8750
	3 квалификационный уровень	8767
	4 квалификационный уровень	8777
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	8782

	2 квалификационный уровень	9698
--	----------------------------	------

14. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Оклад (руб.)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8717
	2 квалификационный уровень	8722
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	8727
	2 квалификационный уровень	8739
	3 квалификационный уровень	8750

15. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются руководителем организации в следующих размерах:

Должность	Оклад, должностной оклад (руб.)
Специалист по охране труда, ассистент по оказанию технической помощи, системный администратор, специалист по закупкам	8744
Специалист по охране труда II категории	8750
Специалист по охране труда I категории	8767

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

16. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам организаций, работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 2 к Положению.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

17. Работникам организаций, учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в организации, учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

19. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения по результатам специальной оценки условий труда.

Если до вступления в силу Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (до 01 января 2014 года) в установленном порядке была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, результаты данной аттестации используются для установления доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер которой сохраняется до улучшения условий труда на данных рабочих местах, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

20. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

21. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22. Доплата за специфику работы в организации, учреждении устанавливается в зависимости от осуществляемой организацией, учреждением деятельности и реализуемых образовательных программ:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

работникам общеобразовательных учреждений с круглосуточным пребыванием не менее 90 процентов обучающихся;

педагогическим работникам за преподавание национального языка и литературы в общеобразовательных организациях с русским языком обучения;

педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

методистам, тренерам-преподавателям организаций дополнительного образования для детей спортивной направленности олимпийского резерва;

педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования на национальном языке, отраженные в основной образовательной программе дошкольного образования;

2) в размере 15 – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

за работу в общеобразовательных учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в организации, и её размер определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

работникам учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

специалистам психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов;

4) в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении, устанавливаются доплаты за специфику работы в организации по двум основаниям: в размерах соответственно 20 и 15 – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

23. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам организаций, учреждений, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

24. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом организации, учреждения в пределах фонда оплаты труда.

25. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе,

руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда.

26. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

27. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) надбавка за качество выполняемых работ;
- 5) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

28. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальными нормативными актами организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

29. Воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

- | | |
|--------------------|-----------------|
| от 1 года до 5 лет | - 20 процентов; |
| от 5 лет и выше | - 30 процентов; |

младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

- | | |
|------------------|-----------------|
| от 3 до 5 лет | - 10 процентов; |
| от 5 до 10 лет | - 15 процентов; |
| от 10 до 15 лет | - 20 процентов; |
| от 15 лет и выше | - 30 процентов. |

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

30. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

31. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в организации, учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

32. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

33. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

34. Работникам организации, учреждения выплачиваются единовременные премии:

при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

35. Работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалификационным уровням общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (далее – работники, осуществляющие свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющие работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению), устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 30 до 50 процентов к окладу.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, определяется локальным нормативным актом учреждения, принятым в установленном законодательством порядке.

36. Работникам организации, учреждения на основании приказа руководителя организации, учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплаты за наличие учёной степени и (или) учёного звания;

выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

выплата за наличие почётного спортивного звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

37. При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам, руководителям структурных подразделений устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим и медицинским работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим и медицинским работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

38. При наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

39. Работникам организации устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

40. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательных организаций:

- оплата труда педагогических работников образовательных организаций.

5.1. Оплата труда педагогических работников образовательных организаций

41. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в организации на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы: учителей и преподавателей за работу в другой образовательной организации (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

42. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

43. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

44. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям общеобразовательных организаций и педагогическим работникам образовательных организаций, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена

ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

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

45. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

46. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации.

47. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящего Положения.

5.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда

48. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

49. Размер оплаты за один час указанной педагогической и преподавательской работы педагогических работников образовательных организаций определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организации за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

50. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

Ставки почасовой оплаты труда определяются путем умножения 2400 рублей на размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

На ставку почасовой оплаты труда начисляется районный коэффициент.

При определении абсолютного размера ставки почасовой оплаты труда округление осуществляется до целого рубля в сторону увеличения.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

51. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

52. Заработная плата руководителя организации, учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населённых пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

53. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю организации, учреждения – главой Администрации района;

заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру – руководителем организации, учреждения.

54. Должностной оклад руководителя учреждения и должностные оклады руководителей организаций с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательная организация отнесена по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда), в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	14969	14316	13603	12952
Руководитель иного учреждения	14316	13603	12952	12365

55. Должностной оклад заместителей руководителя организации, учреждения, а также главного бухгалтера устанавливается руководителем организации, учреждения в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

56. Должностные оклады перечисленным ниже руководителям организаций устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

10 часов в неделю - директорам начальных общеобразовательных учреждений с количеством учащихся (воспитанников) до 38 человек, вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений с количеством учащихся до 70 человек;

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с количеством воспитанников до 10 человек.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

57. Руководителям организации, учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

58. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации, учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

59. Выплата по районному коэффициенту руководителю организации, учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

60. В зависимости от осуществляемой учреждением деятельности и реализуемых образовательных программ к должностному окладу руководителя учреждения устанавливается доплата за специфику работы в учреждении в размере:

1) 15 процентов должностного оклада:

за работу в общеобразовательном учреждении с круглосуточным пребыванием не менее 90 процентов обучающихся;

2) 15 – 20 процентов должностного оклада:

за работу в образовательном учреждении, имеющей не менее двух отделений, классов, групп, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), или классов (групп) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении, а также в образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, имеющей не менее двух групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности;

3) 20 процентов должностного оклада:

за работу в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

за работу в учреждении для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профессиональной образовательной организации с группами для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не менее двух, с контингентом обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития либо нуждающихся в длительном лечении устанавливаются доплаты за специфику работы в учреждении по двум основаниям: в размерах соответственно 20 и 15 – 20 процентов должностного оклада.

61. Руководителю организации, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

62. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются приказом начальника Управления образования Администрации района с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя организации, учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

63. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителям организаций, учреждения за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения,

64. Конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается распоряжением Администрации района по представлению начальника Управления образования Администрации района.

65. Руководителю организации, учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя организации, учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 39 настоящего Положения;

надбавка за работу в образовательных организациях дополнительного образования для детей спортивной направленности олимпийского резерва в размере 15 процентов должностного оклада;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными приказом начальника Управления образования Администрации района.

66. Руководителю организации, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

67. При наличии у руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

68. Премирование руководителя организации, учреждения устанавливается распоряжением Администрации района по представлению начальника Управления образования Администрации района с учетом результатов деятельности организации, учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности организации, учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя организации, учреждения устанавливаются ежегодно в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем организации, учреждения.

69. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, учреждения устанавливаются распоряжением Администрации района по представлению начальника Управления образования Администрации района в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательной организации, учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных приказом начальника Управления образования Администрации района.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя организации, учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 66 настоящего Положения.

70. Условия оплаты труда руководителю организации, учреждения устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного постановлением Администрации района предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности

деятельности организации, учреждения и работы его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

71. С учетом условий труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

72. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру организации к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в организации в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 22 настоящего Положения.

73. Заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

74. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

75. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом организации, учреждения в установленном законодательством порядке.

76. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя организации, учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

77. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, учреждения.

78. Заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру руководителем организации, учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

79. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем организации, учреждения с учетом результатов деятельности организации, учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом

организации, учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

80. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру за работу, направленную на развитие организации, учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с локальным нормативным актом организации, учреждения, принимаемым в установленном законодательством порядке.

81. Заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру руководителем организации, учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за почетное звание;

надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 39 настоящего Положения;

надбавка за работу в образовательных организациях дополнительного образования для детей спортивной направленности олимпийского резерва в размере 15 процентов должностного оклада (за исключением главного бухгалтера);

иные выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами организации, учреждения, принимаемыми в установленном законодательством порядке.

82. При наличии у заместителей руководителя организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

83. В целях стимулирования заместителей руководителя организации, учреждения и главного бухгалтера им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 31-34 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем организации, учреждения.

84. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, учреждения.

85. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру осуществляется в пределах фонда оплаты труда организации, учреждения, сформированного в порядке,

установленном настоящим Положением, и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

86. Условия оплаты труда заместителям руководителя организации, учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного постановлением Администрации района предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников организации, учреждения (без учета заработной платы руководителя организации, учреждения, заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности организации, учреждения и работы заместителей руководителя организации, учреждения, главного бухгалтера соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

87. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя организации, учреждения.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников организации, учреждения

88. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением о бюджете муниципального района на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

89. Фонд оплаты труда работников организации, учреждения состоит из:
средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

90. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждый класс-комплект в общеобразовательной организации;

2) за проверку письменных работ – до 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» до 70 процентов штатной численности педагогических работников (учителей) организации;

3) за заведование кабинетами – до 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» до 35 процентов штатной численности педагогических работников организации;

4) за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе – до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение в общеобразовательной организации, организации дополнительного образования, ином учреждении;

5) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – до 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию, но не более чем на 10 комиссий по образовательной организации;

91. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

92. Порядок тарификации педагогических работников образовательных организаций утверждается приказом начальника Управления образования Администрации района.

V. Заключительные положения

93. Оказание материальной помощи работникам организации, учреждения, в том числе заместителям руководителя организации, учреждения и главным бухгалтерам, производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем организации, учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации, учреждения на основании письменного заявления работника.

94. Оказание материальной помощи руководителю организации, учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников организации, учреждения на основании распоряжения Администрации района.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников МБОУ
Вортчинская ООШ

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ, ВЫПОЛНЕНИЕ
КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО РАБОТНИКАМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ОТНЕСЕННЫМ К 1-3
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ
РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ, НА УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
МБОУ Вортчинская ООШ

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ
ДЕТЕЙ - СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
РАБОТАЮЩИХ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

I. Руководители:

руководители образовательных организаций, организаций для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их заместители;
руководители структурных подразделений и их заместители.

II. Специалисты:

педагогические работники, концертмейстеры, аккомпаниаторы;
старшие мастера, мастера производственного обучения;
преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;
руководители физического воспитания, тренеры-преподаватели;
инспекторы, методисты;
психологи, социологи, социальные педагоги;
старшие лаборанты;
бухгалтеры, экономисты, художники;
инженеры, механики, техники, мастера;

лаборанты с высшим или средним профессиональным образованием, инструкторы по труду, непосредственно участвующие в учебно-воспитательном процессе;

другие специалисты, в квалификационные требования которых входит наличие высшего или среднего профессионального образования.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников
МБОУ Вортчинская ООШ

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПОРЯДОК
ОТНЕСЕНИЯ ИХ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

I. Объемные показатели деятельности образовательных организаций

1. К объемным показателям деятельности образовательных организаций относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным организациям: численность работников организации, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательной организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и др. показатели, значительно осложняющие работу по руководству организациям.

2. Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	из расчета за группу	10
3	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей: в многопрофильных; организациях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося за каждого обучающегося (воспитанник отдыхающего)	0,3 0,5
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15

	по количеству обучающихся) в общеобразовательных организациях		
5	Количество работников образовательной организации	в за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6	Наличие групп продленного дня		до 20
7	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в организациях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
8	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательной организации и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел. от 100 до 200 чел. свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50
9	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных организациях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных организациях спортивной направленности: спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки учебно-тренировочных групп групп спортивного совершенствования групп высшего спортивного мастерства	за каждую группу с наполняемостью не менее 10 обучающихся дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно за каждого обучающегося дополнительно	5 0,5 2,5 4,5
11	Наличие оборудованных используемых в	за каждый класс	до 10

	образовательном процессе компьютерных классов		
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
13	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид	до 15
14	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники в оперативном управлении образовательной организации; учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу за каждую единицу	до 3, но не более 20 на организацию до 20
15	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
16	Наличие собственной котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
17	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями, или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
18	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, танцевальная студия, "комната сказок", зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
19	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

	организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида)		
20	Организация подвоза учащихся		20
21	Организация каникулярного времени	дополнительно за: - организацию работы пришкольных лагерей; - организацию работы профильных лагерей, ОСОЛ, ЛТО	до 20 10 10

3. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательной организации	Группа, к которой относится оплата труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва, школы высшего спортивного мастерства	свыше 350	до 350	до 250	-
2	Образовательные организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные организации для детей с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительные образовательные организации санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальные образовательные организации для детей и подростков с девиантным поведением, общеобразовательные школы-интернаты, образовательные организации для детей, нуждающихся в психолого – педагогической и медико – социальной помощи	свыше 350	до 350	до 250	до 150

3	Школы и другие общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, межшкольные учебные комбинаты (центры) и другие образовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200
---	--	-----------	--------	--------	--------

II. Порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей образовательных организаций для установления должностных окладов

4. Группа по оплате труда определяется приказом начальника Управления образования Администрации района один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования Администрации района, которому подведомственна образовательная организация, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом управления образованием, которому подведомственна образовательная организация.

7. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных организаций определяется:

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

по детским домам, школам-интернатам для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - по списочному составу на 1 января;

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

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

8. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы Объемных показателей деятельности образовательных организаций при установлении суммы баллов в дошкольных организациях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

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

10. Объемные показатели муниципальных учреждений, не являющихся образовательными организациями, для отнесения их к одной из групп по оплате труда руководителей устанавливаются приказом начальника Управления образования Администрации района.

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников
МБОУ Вортчинская ООШ

**КОЭФФИЦИЕНТЫ
СТАВОК ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,
ПРИВЛЕКАЕМЫХ К ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ,
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных организациях	0,20	0,15	0,10

Приложение 9

Согласовано:

Протокол заседания ПК

от «09» января 2023 г. № 1

Председатель ПК _____ /Е.М. Кузнецова/

Утверждено:

приказом по МБОУ Вортчинская ООШ

от «09» января 2023г. №1/1

Директор МБОУ Вортчинская ООШ

_____ /П.Г.Мальшев/

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда МБОУ Вортчинская ООШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в МБОУ Вортчинская ООШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда от 19.08.2016 № 438 «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», ГОСТ 12.0.230-2007, письмом Минобрнауки от 25.08.2015 № 12-1077.

1.2. Положение определяет порядок функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в МБОУ Вортчинская ООШ (далее – школа) и устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на безопасные условия труда, сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся.

1.3. Требования Положения обязательны для всех работников школы и всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях школы.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика школы в области охраны труда состоит из принципов и обязательств, направленных на:

- сохранение жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение последовательных и непрерывных мер по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

- привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда;
- предоставление необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.

2.2. Основные принципы:

- соблюдение правил и норм охраны труда;
- определение функциональных обязанностей и прав в области охраны труда;
- систематическое обучение;
- систематический производственный контроль факторов производственной среды и трудового процесса;
- соблюдение производственной культуры и гигиены труда.

2.3. Основные обязательства:

- обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей;
- соблюдать требования законодательства об охране труда, а также федеральных целевых, отраслевых и территориальных целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- содействовать общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- расследовать несчастные случаи и профессиональные заболевания в соответствии с законами и правилами РФ;
- защищать интересы работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также членов их семей на основе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- финансировать мероприятия по охране труда;
- проводить подготовку и повышение квалификации работников и специалистов по охране труда.

2.4. Директор школы обеспечивает доступ к политике всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях школы.

3. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основной целью в области охраны труда в школе является создание безопасных условий труда и сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а обучающихся – в процессе образовательной деятельности.

3.2. Цель охраны труда достигается путем реализации процедур, указанных в разделе 5 настоящего Положения, с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе на основе измеримых показателей.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. Функционирование СУОТ в школе осуществляется на основе трехуровневой системы управления:

– первый уровень – обеспечение соблюдения требований охраны труда – работодатель в лице директора школы, служба охраны труда (ответственный по охране труда);

– второй уровень – соблюдение и руководство исполнением требований охраны труда по направлениям деятельности – заместитель директора по безопасности, заместители директора: по учебной, воспитательной и административно-хозяйственной работе; заведующий библиотекой, преподаватель основ безопасности

жизнедеятельности, заведующие учебными кабинетами, учебной мастерской, спортивным залом, учителя, классные руководители;

– третий уровень – выполнение требований охраны труда – работники школы, комиссия по охране труда.

Обязанности работников каждого уровня управления устанавливает директор школы.

4.2. Первый уровень управления

4.2.1. Директор школы:

– обеспечивает безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;

– обеспечивает создание СУОТ;

– принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

– обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

– организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

– руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;

– определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;

– организует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

– обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

– допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

– обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

– обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

– организует проведение специальной оценки условий труда;

– организует управление профессиональными рисками;

– организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

– содействует работе комиссии по охране труда;

– осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

– обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

– принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

– информирует органы государственной власти о происшедших авариях,

несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.2.2. Служба охраны труда (ответственный по охране труда):

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- координирует работу по охране труда в школе и в структурных подразделениях;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе и структурных подразделениях;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- дает указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев,

контролирует их выполнение.

4.3. Второй уровень управления

4.3.1. Заместитель директора по безопасности

– организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;

– организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;

– разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;

– принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;

– организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;

– в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;

– организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;

– принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;

– участвует в проведении занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

– обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;

– оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;

– обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процессов;

– принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

– осуществляет контроль за соблюдением установленных Правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы;

– занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;

– рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке в рамках своих прав и должностных обязанностей;

– организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;

- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
- информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда.

4.3.2. Заместитель директора по учебной работе:

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, на рабочих местах курируемых работников, указаний специалиста по охране труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых

работников и иных лиц;

– в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

– проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

– несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.3.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

– обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;

– соблюдает функционирование СУОТ;

– несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

– содействует работе комиссии по охране труда;

– способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

– обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

– может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;

– вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

– участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

– принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

– принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

– своевременно информирует директора или заместителя директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

– обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, на рабочих местах курируемых работников, указаний специалиста по охране труда;

– обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

– обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

– при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемыми работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т. п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне школы с обучающимися;
- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.3.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта территории школы;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии

установленных законодательством документов;

- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.3.5. Заведующий библиотекой:

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие при необходимости в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие общедоступных документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных

лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- несет ответственность за невыполнение требований охраны труда.

4.3.6. Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие при необходимости в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильное их использование.

4.3.7. Заведующие учебными кабинетами, учебной мастерской, спортивным залом:

- соблюдают требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускают проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;

- не допускают обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролируют оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводят или организуют проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводят до сведения директора школы информацию о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся (заниженность освещенности, шум

пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подают в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

- немедленно сообщают директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несут ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.3.8. Учителя, классные руководители:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещают директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой помощи;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- проводят инструктажи обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организуют изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т. д.;

- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- осуществляют контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.4. Третий уровень управления

4.4.1. Работники:

- соблюдают требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходят подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвуют в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержат в чистоте свое рабочее место;

- проводят перед началом рабочего дня осмотр своего рабочего места;

- следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- докладывают о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках своему непосредственно курирующему заместителю директора и действуют по его указанию;

- правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

– незамедлительно извещают своего непосредственно курирующего руководителя или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

– при возникновении аварий действуют в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимают необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

– принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.4.2. Комиссия по охране труда:

– рассматривает предложения директора школы, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

– содействует директору школы в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

– участвует в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, вырабатывает предложения директору школы по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

– информирует работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

– информирует работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

– информирует работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействует осуществляемому службой охраны труда контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

– содействует службе охраны труда в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

– содействует своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

– содействует службе охраны труда в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

– содействует службе охраны труда во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и

механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации рабочих мест с вредными условиями труда;

– готовит и представляет директору школы предложения по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

– готовит и представляет директору школы, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложения по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участвует в разработке и рассмотрении указанных проектов.

5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса

5.1. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса, устанавливает директор школы.

5.2. Подготовка в области охраны труда

С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы устанавливает:

– требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

– список работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

– список работников, проходящих подготовку по охране труда на рабочем месте;

– список работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

– работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;

– состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

– регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

– перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний на рабочем месте;

– порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

– порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

– порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2.1. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Организация и проведение специальной оценки условий труда

С целью процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

– порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

– организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на

рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

– порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;

– порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

– порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

5.4. Управление профессиональными рисками

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

– выявление опасностей;

– оценка уровней профессиональных рисков;

– снижение уровней профессиональных рисков.

5.4.1. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей, директор школы вправе рассматривать любые из следующих опасностей:

а) механические:

– опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

– опасность падения предметов на человека;

б) электрические:

– опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

– опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата, и климатические опасности:

– опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

– опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

– опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

– опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

– опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;

– опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о

направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

– опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда.

5.4.2. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.4.1 настоящего Положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает:

– управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

– тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

– все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

– процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

– эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.4.3. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

– исключение опасной работы;

– замена опасной работы менее опасной;

– реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

– использование средств индивидуальной защиты;

– страхование профессионального риска.

5.5. Организация и наблюдение за состоянием здоровья

С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников директор школы определяет:

– порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

– перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам.

5.6. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.7. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников

С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.8. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор школы устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- список работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директор школы определяет наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.9. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

5.10. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

Порядок расследования несчастных случаев работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Расследование несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в школе проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Порядок реагирования директора школы на несчастный случай:

- немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
- принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются директором школы в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

5.11. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения директор школы обеспечивает проведение мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;

- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- ведение медицинской документации;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. В основе планирования мероприятий по реализации процедур, указанных в разделе 5 настоящего Положения, лежит план мероприятий (далее – План).

6.2. План ежегодно составляется с учетом:

- требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- результатов специальной оценки условий труда;
- анализа производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценки уровня профессиональных рисков;
- положений предписаний представителей органов государственного контроля, представлений уполномоченных лиц по охране труда.

6.3. В плане мероприятий отражаются:

- общий перечень мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- источник и объем финансирования мероприятий.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда и соглашениям по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7.2. В рамках функционирования СУОТ осуществляются два основных вида контроля:

- административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий.

7.2.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда.

I ступень. Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений, классных руководителей, заведующего хозяйством, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а

также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

II ступень. Ежеквартальный контроль, осуществляемый ответственным по охране труда и уполномоченным лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда, обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень. Контроль осуществляют директор и председатель профсоюза не реже одного раза в полугодие. На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществляется контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проведение учета и анализа аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта. Итоги проверки рассматриваются на совещании у директора школы. По итогам принимаются решения с разработкой плана мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий.

7.3. В случаях, если в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. В основе планирования улучшения функционирования СУОТ лежит соглашение по охране труда (далее – Соглашение). Соглашение ежегодно утверждает директор школы совместно с председателем выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ директор проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей школы в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение политики школы по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны

труда, перераспределение ресурсов школы;

– необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8.3. Соглашение включает:

- перечень мероприятий;
- сроки реализации мероприятий;
- список ответственных лиц за реализацию мероприятий;
- источник и объем финансирования мероприятий.

8.4. Работа по улучшению условий функционирования СУОТ носит плановый характер и осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

– защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

– возможность работников остановить работу и (или) незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

– прекращение работ в условиях аварии;

– предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежную связь школы с ними;

– оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

– подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в школе в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

10. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

Пронумеровано и прошнуровано

64 листов

Директор  Малышев П.Г.

