Ирина Камаева

Подписан: Ирина Камаева
DN: C=RU, O="МОУ "" Солнечная средняя общеобразовательная школа""", CN=Ирина Камаева, E=solnshcool@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: п. Солнечный
Дата: 2024-01-23 15:22:13
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Коллективный договор

МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа" Советского района Республики Марий Эл на 2024-2027 годы

Подписан сторонами

От работодателя:
Директор школы:

_____ И.Г. Камаева

"_____" _____ 2024 г

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации школы

_____ Н.В. Васильева

"____" _____ 2024 г

Уведомительная регистрация произведена в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл "Центр занятости населения" "____" _____ 2024 г регистрационный номер_____

Проведена уведомительная регистрация в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр занятости населения Советского района»
Регистрационный номер 241
от «22» 01 2024 г.
Ответственное лицо: ст. инспектор Ю.Е. Соловьева
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель _____Л.Т. Мухарлямова

Уведомительная регистрация произведена в Советском районном профсоюзе работников народного образования и науки Российской Федерации

"23" января 2024 г

№2

Председатель _____ Т.Н. Акулова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	12
4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	20
5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	24
6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	26
7	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	30
8	ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ	32
9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	33
10	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	38
11	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	40
12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	41

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа".

1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:

- ✓ Конституция Российской Федерации;
- ✓ нормы международного права и международные договоры Российской Федерации(если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее–ТКРФ);
- ✓ Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- ✓ Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально- трудовые отношения в системе образования Республики Марий Эл;
- ✓ Региональное отраслевое соглашение между Марийской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Республики Марий Эл и Объединением работодателей образовательных организаций в Республике Марий Эл;
- ✓ Районное отраслевое соглашение между отраслевым органом администрации «Отдел образования Советского муниципального района» Республики Марий Эл Советской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Объединением работодателей образовательных организаций Советского района.

1.3 Сторонами коллективного договора являются: Муниципальное общеобразовательное учреждение «Солнечная средняя общеобразовательная школа» (МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа"), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Камаевой Ирины Геннадьевны, и «Работники» организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Васильевой Натали Валериановны и профсоюзного комитета, избранных собранием коллектива МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа".

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон.

1.4 Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.5 Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44ТКРФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации. В случае

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

1.6 Для достижения поставленных целей:

- ✓ работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 5-ти дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- ✓ работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора),принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- ✓ работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- ✓ выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.7 Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТКРФ и нормами главы 61 ТКРФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.8 В соответствии с действующим законодательством (статья 54ТКРФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства[1].

1.9 Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.10 Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- ✓ учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- ✓ консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- ✓ получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов планов социально- экономического развития организации;
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.11 Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа" единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12 Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТКРФ для заключения коллективного договора.

С учетом соблюдения режимов, предусматривающих ограничения свободного перемещения граждан, их нахождения в общественных местах, государственных и иных учреждениях коллективные переговоры и заключение КД (изменений и дополнений в КД) проводятся путем обмена электронными документами с последующим их оформлением в установленном порядке.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия(статья 12 ТК РФ).

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 Настоящий договор принят на3года,вступает в силу с моментаего подписания сторонами и действует до заключения нового.

1.15 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чем должны заключить дополнительное соглашение к коллективному договору (ст.43ТКРФ).

1 Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.

2. ТРУДОВОЙДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТКРФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка[2] и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением с отраслевым органом администрации «Отдел образования Советского муниципального района» и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2 Стороны договорились о том, что:

- ✓ Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- ✓ Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.3 Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или)профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы[3].

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона №273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательнойорганизациисоответствующимизанимаемойдолжности,не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ[4].

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

2Правилавнутреннеготрудовогораспорядкаявляютсяприложениемкколлективномудоговору.

3Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

2.5 Работодатель обязуется:

2.5.1 При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих[5].

2.5.2 При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.5.3 При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций[6].

2.5.4 Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- ✓ обязательное медицинское страхование;
- ✓ выплату страховой части пенсии;
- ✓ обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- ✓ обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.6 Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее–учебной нагрузки)

2.7 Педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации[7].

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор[8] или дополнительное соглашение к нему.

4Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от14ноября 2018 г.№ 41-П«По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5 Приказ Минздравсоцразвития России от 26августа 2010 г.№761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

6Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г .№ 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»

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

8Тамже.Пункт1.4приложения№2.

2.8 Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу
инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в
размере трёх процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем100 человек -в размере не выше двух процентов среднесписочной численности работников[9].
2.9 Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТКРФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора. Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
2.10 При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором[10].
2.11 Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.
2.12 Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).
2.13 Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора(в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.
2.14 Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.
2.15 Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза[11]:

- ✓ при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками[12];
- ✓ при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- ✓ при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

10 Часть третья статьи 68 ТК РФ.

для учителей:

- ✓ участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- ✓ ведением журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

для педагогов дополнительного образования:

- ✓ участием в составлении программы учебных занятий;
- ✓ составлением планов учебных занятий;
- ✓ ведением журнала в электронной форме;

для педагогических работников, осуществляющих классно руководство:

- ✓ ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);
- ✓ составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организациипо согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации[13];
- ✓ при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

2.16 Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работникамивсоответствииспунктомвторымчастипервойстатьи81ТКРФ,а при массовых увольнениях работников –не позднее, чем за три месяца.

2.17 Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания,
информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.18 В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально- экономическое обоснование. Определить следующие критерии массового увольнения работников:

- ✓ ликвидация учреждения независимо от численности работников;
- ✓ сокращение численности или штата работников, для которых данное учреждение является основным и единственным местом работы, в следующем количестве: 10 % - от общего числа работников в течение 30 календарных дней, 20 % - в течение 60 календарных дней, 30 % - в течение 90 календарных дней.

11 Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

9 Дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. №323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

10 разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

12 Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

13В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организации необходимо руководствоваться подразделом «Классное руководство» раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению избыточной отчётности».

2.19 Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.
2.20 При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ имеют:
2.19.1 работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
2.19.2 работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
2.19.3 работники, применяющие инновационные методы работы;
2.19.4 работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
2.19.5 работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет;
2.19.6 одновременно двух работников из одной семьи;
2.20 Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:
2.20.1 педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
2.20.2 одинокие матери и отцы,воспитывающиедетейдо16лет;
2.20.3 родители,воспитывающиедетей-инвалидовдо18лет;
2.20.4 не освобожденные от основной работы председатель и заместители председателя первичной профсоюзной организации.
2.21 Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (3 часа в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.
2.22 Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.
2.23 Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТКРФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.
2.24 Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- ✓ 100рублей–по Республике Марий Эл;
- ✓ 300рублей–за пределы Республики Марий Эл;
- ✓ 500рублей–при направлении в г.Москву и г. Санкт-Петербург.

2.25 Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
2.26 Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.
2.27 Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных

мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.
2.28 Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья,в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.
2.29 Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).
2.30 Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.
2.31 Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений[14], в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2.32 В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77ТКРФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка[15].
2.33 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
2.33.1 Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.
2.33.2 Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям[16], включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.
2.33.3 Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора,
локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью[17].

14 ПисьмоМинпросвещенияРоссииПрофсоюзаот19ноября2019 г.№ВБ-107/08/634«Опримерномположении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

15 Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 - 2020 годы" (утв. Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06.12.2017).

16 Часть третья статьи 82 ТКРФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

2.34 Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством[18], за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах[19].

2.35 Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья385ТКРФ) и в суде (статья391 ТКРФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1 В соответствии с частью третьей статьи 333 ТКРФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере высшего образования, в отношении педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников[20].

3.1.2 В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной
организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы
ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования[21].

17 Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

18Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

19ПостановленияПравительстваРоссийскойФедерациио16апреля2003г.№225«Отрудовыхкнижках».

20 Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее- приказ №1601; приложение 1или 2 к приказу № 1601).

3.2 Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее –учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

3.3 При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

3.4 Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

3.5 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

3.5.1 по взаимному согласию сторон;

3.5.2 по инициативе работодателя в случаях:

- ✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- ✓ восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- ✓ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.6 Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда[22] (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

- ✓ 3.7 Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям,учебная нагрузка которых по
- ✓ преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.
- ✓ 3.8 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам).

21 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу№ 536).

3.9 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках(пункт5.1.приложения 2к приказу № 1601).

3.10 Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами5.3,5.4 приложения 2 к приказу № 1601,осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.11 Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.12 Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.13 Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.14 Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 и № 536.

3.15 В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.16 Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

3.17 Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска[23].

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

3.18 За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.19 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором[24].

3.20 Режим рабочего времени работников в течение недели *(пятидневная)* с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели),устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.21 Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

3.22 При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.23 При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям[25].

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

3.26 В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их

23 Статья 169 ТК РФ; а также письмо Минпросвещения России от 16.07.2019 № Пз-741/06 "О направлении разъяснений" (вместе с "Разъяснениями по вопросу оформления трудовых отношений с педагогическими, медицинскими работниками, вожатыми и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

24 Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25сНаосноверекомендациис,содержащейся в пункте с 2.4указанных Особенностей. рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

3.27 График работы в период каникул утверждается приказом работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
3.28 Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.
3.29 Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке[26].
3.30 В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.
3.31 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.
3.32 Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.
3.33 Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТКРФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.
3.34 К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
3.35 Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
3.36 Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников[27].
3.37 В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
3.38 Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться,а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками(отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).
3.39 Перевод работников на дистанционную работу должен оформляться распорядительным актом руководителя организации, в котором будут оговорены условия удаленной работы и её сроки (или событие). Распорядительный акт о переводе работников на дистанционную работу издается на основании дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

26 Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. №08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

27 Положение об оплате труда работников является приложением к коллективному договору.

3.40 Условия удаленной работы, и сроки, установленные в дополнительном соглашении о дистанционной работе, могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения дополнительных соглашений указывается место нахождения работодателя. При этом за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.

3.41 Работникам, должностные обязанности которых не могут исполняться дистанционно устанавливается поочередный график выхода на работу с соблюдением санитарно-эпидемиологических условий, остальные дни являются для них нерабочими днями с сохранением заработной платы.

3.42 В случае невозможности обеспечения в рамках графика для вышеуказанных категорий работников равного количества рабочих дней руководитель вправе в рамках стимулирующей части фонда оплаты труда увеличить стимулирующую выплату работникам, отработавшим большее количество рабочего времени

3.43 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительностью56 календарныхдня[28]с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.44 Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

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

3.46 Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

3.47 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В случае переноса сроков основного и досрочного периодов единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, олимпиад, оздоровительной кампании, иных мероприятий, на более поздний период, на который приходятся летние отпуска, привлечение к педагогических работников к таким мероприятиям допускается только с их письменного согласия

3.48 Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- ✓ заработусвреднымиусловиямитруда7календарныхдней;
- ✓ заненормированныйрабочийдень3календарныхдня;
- ✓ в иных случаях.

28 Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

3.49 Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 3 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, установленном федеральным законодательством[29].

3.50 Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дня[30].

3.51 Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее 3-х календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

3.52 По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дня.

3.53 При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.54 На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

3.56 При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11месяцев, выплачивается компенсация заполный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 3 календарных дня.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- ✓ все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы,еслиихобщаяпродолжительностьпревышает14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении[31];

29 В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

30 В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёх календарных дней.

31 Статья 121 ТК РФ.

- ✓ излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта ,а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца[32].

3.57 Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- ✓ для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования– 1календарный день;
- ✓ рождения ребёнка–3календарных дня;
- ✓ бракосочетания детей работников–2 календарных дня;
- ✓ бракосочетания работника–3календарныхдня;
- ✓ похорон близких родственников–3календарных дня;
- ✓ не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня.

3.58 Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.59 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.60 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях[33]:

- ✓ родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства–2 календарных дня;
- ✓ для проводов детей на военную службу–2 календарных дня;
- ✓ тяжелого заболевания близкого родственника–2 календарных дня;
- ✓ участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в

году;

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам–до 60 календарных дней в году.

3.61 Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года[34].

3.62 Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон[35].

32 Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

33 В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

34 Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

35В соответствии с пунктом 5 Порядка № 644 коллективным договором определяются продолжительность длительногоотпуска,очерёдностьегопредоставления, разделениеегоначасти,продлениенаоснованиилистка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком.

Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года может являться приложением к коллективному договору».

3.63 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
3.63.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
3.63.2 Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.
3.63.3 Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.
3.63.4 Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536[36].

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.
4.1.1 Днями выплаты заработной платы являются: **25** число текущего месяца и **10** число следующего месяца за предыдущий месяц[37]. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.
4.1.2 При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- ✓ размеров и оснований произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
4.1.3 Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

36 Пункт 2.3 указанных Особенностей.

37 В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников установить в коллективном договоре соотношения частей заработной платы, руководствуясь пунктом 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

4.2 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения[38].

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ✓ размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ✓ размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ✓ доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3 Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время[39].

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

4.5 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления

4.6 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

им исполнения трудовых обязанностей.

38 Положение об оплате труда работников образовательной организации является приложением к коллективному договору.

39 Статья 154 ТК РФ ;Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 №554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время". Конкретные размеры оплаты труда за работу в ночное время могут устанавливаться положением об оплате труда работников.

4.7 В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- ✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- ✓ при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома[40];
- ✓ при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении[41].

4.8 Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда[42]. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда[43], при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТКРФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579[44],на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

40 Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

41 Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации»,утв.Указом Президента РФ от 07.09.2010 №1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

42Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются положением об оплате труда работников. 43Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

44 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

приказ МиннаукиРФ от 7 октября 1992 г. №611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

4.10 На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации при наличии стимулирующего фонда определить до 30 % процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательнойорганизации[45].

4.11 Учителям, другим педагогическим работникам, **осуществляющим** преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12 Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13 Наполняемость классов определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно- эпидемиологических требований(СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях[46], в том числе с учётом:

4.13.1 соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета: не менее 2,5м²на1обучающегосяприфронтальныхформахзанятий;

4.13.2 не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

4.13.3 удалённости мест для занятий от светонесущей стены;

4.13.4 требований к естественному и искусственному освещению.

4.13.5 соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

При несоблюдении указанных требований к наполняемости классов, приводящем к превышению количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТКРФ) согласно Положению о компенсационных и стимулирующих выплатах.[47].

4.14 Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)[48].

45 Порядок, предусмотренный п. 4.12 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на выплаты стимулирующего характера руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций

46 ПостановлениеГлавногогосударственногосанитарноговрачаРоссийскойФедерацииот 29декабря2010г.№189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

47 Минимальные размеры доплат за фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе установлены приложением к коллективному договору.

48 В положении об оплате труда работников предусмотрена возможность учёта квалификационной категории педагогических работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория.

4.15 За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - **на один год;** до наступления права для назначения страховой пенсии по старости **на один год;** по окончании длительной болезни **на 6 месяцев**; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года **на один год**.

4.16 Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату[49] производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1 Стороны договорились о том, что:

5.1.1 Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2 Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно- курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно- оздоровительными лагерями и т.д.

49 Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2 Работодатель обязуется:

5.2.1 Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2 При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3 Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спорт инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4 Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5 Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6 Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7 Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1ТК РФ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1 Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2 Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- ✓ оказание материальной помощи;
- ✓ организация оздоровления;
- ✓ организация работы с детьми работников;
- ✓ организация спортивной работы;
- ✓ поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов[50], в том числе ветеранов труда;
- ✓ организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- ✓ социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3 Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в

образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно- гигиеническими условиями.

5.3.4 Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- ✓ стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- ✓ стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- ✓ премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- ✓ благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- ✓ грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- ✓ размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1 Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1.1 Стороны совместно обязуются:

- ✓ Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда[51] с определением мероприятий по улучшению условий и
  охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.
- ✓ Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.2 Обеспечивать:

- ✓ выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

50 Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января1995 г.№5-ФЗ «О ветеранах».

51Соглашениепоохранетрудаявляетсяприложениемкколлективномудоговору.

- ✓ работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда[52]; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- ✓ своевременное расследование несчастных случаев;
- ✓ оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2 Работодатель обязуется:

6.2.1 Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2 Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек[53].

6.2.3 Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации[54], осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4 Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5 Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.5 Проводить в установленном законодательством Российской Федерации[55] порядке

специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций. Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.
6.2.6 Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.
6.2.7 Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.
6.2.8 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными
правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
6.2.9 Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в размере не менее 2 процентов.
6.2.10 Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТКРФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.
6.2.11 Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы
(должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.
6.2.12 Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.
6.2.13 С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- ✓ обеспечивать учителей физической культуры информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- ✓ регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

52 Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда является приложением к коллективному договору.

53 Часть 1статьи217 ТК РФ.

54 Положение о системе управления охраной труда является приложением к коллективному договору.

55 Федеральный закон от 28 декабря 2013г.№ 426-ФЗ«О специальной оценке условий труда».

6.2.14 Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.
6.2.15 Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.
Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.
6.2.16 Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.
6.2.17 В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными работодателем.
Любое повреждение здоровья работника, осуществляющего дистанционную работу, повлекшее временную или стойкую утрату его трудоспособности либо смерть, подлежит расследованию в соответствии с положениями статей 227-231 Трудового кодекса РФ в порядке, установленном ПостановлениемМинтрудаРоссииот24.10.2002№73. В случае получения информации о несчастном случае с дистанционным работником работодатель должен незамедлительно связаться с пострадавшим и провести расследование (дистанционно) с использованием фото- видеоматериалов, а также немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации в установленном законодательством порядке.
6.2.18 Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
6.2.18 Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.
6.2.19 В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
6.3 Работники обязуются:
6.3.1 Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
6.3.2 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда. Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.
6.3.3 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
6.3.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
6.3.5 Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3.6 Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.4 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1 Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2 Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3 Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4.Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- ✓ по охране труда;
- ✓ по проведению специальной оценки условий труда;
- ✓ по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- ✓ по расследованию несчастных случаев на производстве;
- ✓ по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5 Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.4.6 Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7 Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8 Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1 Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- ✓ содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- ✓ создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- ✓ организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с

молодыми педагогами[56];

- ✓ привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- ✓ материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- ✓ создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- ✓ проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- ✓ активное обучение молодежного профсоюзного актива;
- ✓ создание Совета молодых педагогов.

7.2 Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- ✓ мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- ✓ моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3 Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4 Работодатель обязуется:

- ✓ информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- ✓ обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- ✓ обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- ✓ предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5 Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- ✓ комиссии по тарификации;
- ✓ комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- ✓ комиссии по охране труда;
- ✓ комиссии по социальному страхованию;
- ✓ комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

8.1 Стороны договорились о том, что:

8.1.1 Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на прохождение независимой оценки квалификации педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей[57]

8.2 Право работников, в том числе педагогических работников, работниковиз числа учебно-вспомогательного персонала, административно- хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование на прохождение независимой оценки квалификации реализуется путем заключения договора между работником и работодателем[58].

8.3 Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование на прохождение независимой оценки квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя[59].

8.4 Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование на прохождение независимой оценки квалификации за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.5 Работодатель содействует качественному профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию на прохождение независимой оценки квалификации работников путём заключения оговоров на обучение с организациями, реализующими профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование на прохождение независимой оценки квалификации, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ. Содержание, объем и сроки профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на прохождение независимой оценки квалификации, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника[60]. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов–не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки–не менее 250 часов.

57 Ст. 196 – 197 ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ.

58 Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ.

59Подпункт2пункта5статьи47Федеральногозаконаот29декабря2012г.№273-ФЗ«Обобразованиив Российской Федерации»,статьи196и197ТКРФ.

60 С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

8.6 Работник вправе отказаться от получения профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на прохождение независимой оценки квалификации, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.
8.7 При направлении работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя (Письмо Минобрнауки России №08-415,Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015
«О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)),в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья187 ТК РФ).
8.8 Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.
8.9 Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование на прохождение независимой оценки квалификации с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.
8.10 Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176ТКРФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.
Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.
8.10 В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1 В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:
9.1.1.Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2 Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально- трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
9.1.3 Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и
своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.
9.1.4 Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.
9.2 В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
9.2.1 При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников
9.2.2 При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы вдень выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.
9.2.3 В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%[61](частьшестаястатьи377ТКРФ).
9.2.4 При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.
9.2.5 Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
9.2.6 Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

61 Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

9.2.7 Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТКРФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.
9.2.8 Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.
9.3 Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- ✓ учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- ✓ учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- ✓ согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.4 Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):
9.4.1 привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
9.4.2 принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
9.4.3 вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
9.4.4 привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99ТКРФ);
9.4.5 утверждает формы расчетного листка (статья136ТКРФ);
9.4.6 принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
9.4.7 определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
9.4.8 формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
9.4.9 представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
9.4.10 принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).
9.5 С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- ✓ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы(пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
- ✓ другие основания(пункты первый и второй статьи 336 ТКРФидр.).

9.6 Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- ✓ установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- ✓ установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- ✓ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- ✓ утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- ✓ составление графика сменности(статья103ТКРФ);
- ✓ принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическими другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- ✓ утверждение графика отпусков(статья123ТК РФ); утверждение графика длительных отпусков;
- ✓ правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- ✓ конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147ТКРФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- ✓ введение, замену и пересмотр норм труда(статья162ТКРФ);
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- ✓ принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.7 Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- ✓ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- ✓ временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39,частью третьей статьи 72.2.ТКРФ;
- ✓ расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым,третьимипятымчастипервойстатьи81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.8 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.8.1 Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.8.2 Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

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

- ✓ правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- ✓ правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности**)** своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- ✓ своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации[63]);
- ✓ охраной труда в образовательной организации;

- ✓ правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- ✓ своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- ✓ соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.8.6 Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.8.7 Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.8.8 Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.8.9 Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.8.10 Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.8.11 Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.8.12 Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.8.13 Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно- массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.8.14 Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.8.15 Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

63 Статья 66.1.ТК РФ

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1Работодатель:

10.1.1 предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2 предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно- оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны(статья377ТКРФ);

10.1.3 не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав,предусмотренныхстатьёй11Федеральногозаконаот 12 января1996 г.№ 10-ФЗ«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4 не допускает ограничения гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или)профсоюзной деятельностью;

10.1.5 привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6 предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию на прохождение независимой оценки квалификации, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7 обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8 предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального

обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;
10.1.9 предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства2 раза в год в течение не менее 2 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;
10.1.10 предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3 календарных дней, заместителям председателя - 1 календарный день, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - 1 календарный день, членам контрольно- ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – 1 календарный день.
10.1.11 в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации[64];
10.1.12 ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно- оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;
10.2 Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:
10.2.1Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.
10.2.2 Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТКРФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

64 Размер, порядок и условия назначения доплаты, а также возможность ее изменения в зависимости от результативности и качества деятельности выборных профсоюзных работников определяются Положением об оплате труда работников образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, регулирующими вопросы оплаты труда.

10.2.3 Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТКРФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).
10.2.4 Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.
10.2.5 Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.
10.3 Стороны совместно:
10.3.1 представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;
10.3.2 принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;
10.4Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1 Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа"
11.2 Стороны договорились и обязуются:
11.2.1 Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
11.2.2 Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
11.2.3 Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.
11.2.4 Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.
11.2.5 Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса[65].
11.2.6 Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность,

установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.
11.2.7 Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1 Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор),а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение _5дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.
12.2 В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.
12.3 Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
12.4 Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами,непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.
12.5 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами действует 3 года.
12.6 До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.
Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
12.7 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке[66].Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.
Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

65 В соответствии с частью второйстатьи51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

66В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

12.8 В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТКРФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.
12.9 При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
12.10 При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
12.11 При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
12.12 Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
12.13 Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:
*приложение№1.*Положение о комиссии по трудовым спорам МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа". Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений;
*приложение№2.*Положение об оплате труда работников МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа";
*приложение№3.*Порядок определения стажа педагогической работы;
приложение № 4. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат;
приложение № 5. Тождественность должностей (специальностей), которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей(специальностей);
*приложение№6.*Правила внутреннего трудового распорядка МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа"
приложение № 7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
приложение № 8. План профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников;
приложение№9. Положение о системе управления охраной труда в МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа"
приложение № 10 Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда;
приложение № 11. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
приложение № 12. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи;
*приложение № 13.*Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок;
*приложение № 14.*Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты;
*приложение№15.*Соглашение по охране труда;
приложение № 16. График отпусков;

приложение № 17. Положение о проведении обязательных периодических медицинских осмотров работников МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа";
приложение № 18. Положение о комиссии проверке знаний по охране труда;
*приложение № 19.*Положение о питании сотрудников МОУ "Солнечная средняя общеобразовательная школа".

Коллективный договор с приложениями №№ 1-19 утвержден на общем собрании работников "___" февраля 2022 года, протокол № 1

От работодателя:	**От работников:**
Руководитель образовательной организации	Председатель первичной профсоюзной
организации _____	_____
Камаева И.Г..	Васильева Н.В..
МП	МП
"____" января 2024 г	"_____" января 2024 г

Приложение №1
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по трудовым спорам
МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС),совместно созданной администрацией МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»(далее–Работодатель)и трудовым коллективом МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору– далее Работником, и Работодателем. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа». Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

К компетенции КТС относятся споры:

- О взыскании заработной платы(включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
- Об изменении существенных условий трудового договора;
- Об оплате сверхурочных работ;
- О применении дисциплинарных взысканий;
- О выплате компенсаций при направлении в командировку;
- О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- Возникающие в связи с неправильностью или не точностью записей в трудовой книжке;
- Другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов

В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем, по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов от руде, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

3.2. Комиссия образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

3.3. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием трудового коллектива МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа». Общее собрание работников правомочно, если в нем принимают участие более половины от общего числа работников организации, без учета работников, находящихся в отпуске, либо отсутствующих по иным

уважительным причинам.

3.4. Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании либо квалифицированное большинство (2/3 от участвующих на собрании). Представители работодателя назначаются в Комиссию руководителем организации письменным приказом. Руководитель образовательного учреждения не может входить в состав КТС.

3.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав Комиссии. Члены Комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии. При выбытии члена Комиссии взамен в том же порядке избирается другой.

3.6. Члены Комиссии должны быть знакомы с нормами трудового законодательства и объективно подходить к решению вопроса о его применении. По решению общего собрания работников организации возможен досрочный отзыв члена Комиссии, если выявится его недостаточная компетентность, недобросовестность, недостаточно ответственное отношение к участию в работе Комиссии.

3.7. Численностькомиссиипотрудовымспорам6человек.

3.8. Срокполномочий3года.

3.9. При истечении сроков полномочий Комиссии она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

3.10.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

4. Порядок обращения в КТС

Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в трудовых отношениях с МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.
Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.
Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.
В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.
Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.
В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.
О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.
В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.
Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.
Рассмотрение дела по существу начинается соглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии,
исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.
Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.
Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа». Работник вправе в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.
На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителями заверяется печатью комиссии.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.
Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.
Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.
Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.
В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование

КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.
Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.
В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.
В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.
Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью илив части, срок и порядок обжалования решения КТС.
Решение подписывается в семи членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.
Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.
Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.
Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.
В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.
Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель

избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Приложение№2
К коллективному договору
на2024-2027 гг.

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Солнечная средняя общеобразовательная школа»

Общие положения

1. Положение об оплаты труда работников МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение), регулирует правоотношения по оплате труда работников МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная кола» (далее - учреждения). Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и на основании Постановления администрации советского муниципального района от 24.10.2023 г. № 1033 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Советского муниципального района Республики Марий Эл, находящихся в ведении отраслевого органа администрации «Отдел образования Советского муниципального района».

2. Положение определяет:

порядок и условия оплаты труда работников учреждений;

минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

вопросы оплаты труда педагогических работников;

порядок и условия почасовой оплаты труда;

условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя;

другие вопросы оплаты труда.

3. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

6. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных **трудовым законодательством** и иными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя)

7. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

8. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются и применяются с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников.

9. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

10. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок заработной платы, базовых окладов (базовых должностных окладов), указанных в пунктах 12 - 16 и 20 настоящего Положения, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад), указанные в пунктах 12 - 17 и 20 настоящего Положения, - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников и (или) определенных профессиональными стандартами, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 1 сентября 2013 г.

12. Базовые ставки заработной платы (базовые должностные оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждений, за исключением базового должностного оклада педагогических работников учреждений, указанных в пункте 13 настоящего Положения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

12.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
	Вожатый Помощник воспитателя Секретарь учебной части	5 184 5 184 5 184

12.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5 340

12.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка заработной платы (базовый должностн ой оклад), рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель Старший вожатый	7 889 7 889 7 889 7 889
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист Концертмейстер Педагог дополнительного образования Педагог-организатор Социальный педагог Тренер-преподаватель	8 697 8 697 8 697 8 697 8 697 8 697
3 квалификационный уровень	Воспитатель Мастер производственного обучения Методист Педагог-психолог Старший инструктор-методист Старший педагог дополнительного образования Старший тренер-преподаватель	9 103 9 103 9 103 9 103 9 103 9 103 9 103
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь Преподаватель* Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Руководитель физического воспитания Старший воспитатель Старший методист Тьютор** Учитель Учитель-дефектолог Учитель-логопед (логопед)	9 505 9 505 9 505 9 505 9 505 9 505 9 505 9 505 9 505 9 505

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.
** За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего образования и дополнительного профессионального образования.

13. Базовый должностной оклад педагогических работников, осуществляющих трудовую функцию по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в соответствии с профессиональным стандартом "Специалист в области воспитания", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 января 2023 г. N 53н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", устанавливается в размере 9 505 рублей.
14. К базовым ставкам заработной платы (базовым должностным окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад

(должностной оклад):
14.1. По должностям работников, указанных в подпункте 12.3 пункта 12 и пункте 13 настоящего Положения, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:
14.1.1. наличия среднего профессионального образования или высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:
среднее профессиональное образование - 1,0;
высшее образование - 1,15;
кандидат наук - 1,2;
доктор наук - 1,25.
Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.
Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н, и (или) профессиональными стандартами;
14.1.2. наличия квалификационной категории:
вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);
первая квалификационная категория - 1,3;
высшая квалификационная категория - 1,4.

14.2. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:
14.2.1. уровня высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

Тарифный разряд в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	4 399
2 разряд	4 712
3 разряд	4 867
4 разряд	5 184
5 разряд	5 496
6 разряд	5 810
7 разряд	6 593

высшее образование - 1,15;
кандидат наук - 1,2;
доктор наук - 1,25.
15. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с тарифными разрядами, предусмотренными единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1	2	3

16.	1 квалификационный уровень	Администратор Лаборант Специалист по работе с молодежью Специалист по социальной работе с молодежью Техник Художник и другие должности, отнесенные к квалификационному уровню	5 655 5 655 5 655 5 655 5 655 5 655
	2 квалификационный уровень	Заведующий канцелярией Заведующий складом Заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5 967 5 967 5 967 5 967 5 967
	3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) Заведующий общежитием Начальник хозяйственного отдела Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6 279 6 279 6 279 6 279

Базовые должностные оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

16.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

16.2.

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	4 867
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	5 184

Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":

16.3. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня":

Квалификационный	Должности, отнесенные к	Базовый

17.

уровень	квалификационным уровням	должностной оклад, рублей
1	2	3
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Документовед	Базовый должностной оклад, рублей 6 907
	Инженер	6 907
Библиотекарь	Инженер по охране труда и технике безопасности	6 907 7 222
	Инженер по надзору за строительством	6 907
	Инженер-программист (программист)	6 907
	Инженер-электроник (электроник)	6 907
	Специалист по кадрам	6 907
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7 222

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена":

18. С учетом специфики работы в учреждениях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 - 17 и 20 настоящего Положения:

18.1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, - 1,25.

18.2. За работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам - 1,15.

18.3. За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа:

медицинским работникам -1,3;

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам - 1,15.

18.4. За работу в общеобразовательных организациях, имеющих интернат, - 1,15.

18.5. Педагогическим работникам, реализующим образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки, - 1,15.

18.6. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в образовательных организациях на общих основаниях, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся в период длительного нахождения на лечении в медицинской организации, а также учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам), тифлопедагогам, сурдопедагогам, олигофренопедагогам - 1,2.

18.7. За работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам - 1,15.

18.8. Учителям общеобразовательных организаций (классов, групп) с обучением на родном языке, расположенных в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в 1 - 11 классах и литературе на русском языке в 5 - 11 классах - 1,15;

учителям родного языка и литературы общеобразовательных организаций (классов, групп) с обучением на русском языке; учителям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных организациях с углубленным изучением иностранного языка, - 1,15;

19. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 18 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 18 настоящего Положения, с учетом абзаца третьего пункта 11 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.
20. Базовые должностные оклады работников, осуществляющих трудовые функции по обеспечению закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональному стандарту "Специалист в сфере закупок", утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в сфере закупок", базовые должностные оклады работников, осуществляющих трудовые функции по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в учреждении, - на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональному стандарту "Специалист в области охраны труда", утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2021 г. N 274н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист в области охраны труда":

Должность	Базовый должностной оклад, рублей
Специалист по закупкам	8 163
Работник контрактной службы	8 163
Контрактный управляющий	8 163
Специалист по охране труда	6 907

Компенсационные выплаты

21. К компенсационным выплатам относятся:
выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
22. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.
23. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.
Работникам учреждений в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:
до 12 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за вредные и (или) опасные условия труда;
Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в локальном нормативном акте.
24. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.
24.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время закрепляется учреждением в локальном нормативном акте.
24.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:
работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.
Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
24.3. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы, которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.
В исключительных случаях в учреждениях, имеющих интернат, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения представительного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.
Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.
24.4. Работникам учреждений, привлекаемым для работы в учреждениях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата в размере 15 процентов ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).
24.5. Водителям автомобильного транспорта, занятым перевозкой детей, устанавливается доплата за обслуживание автомобильного транспорта в размере 7 000 рублей.
Доплата за обслуживание автомобильного транспорта выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.
24.6. Работникам учреждений, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада за профессиональное мастерство.
24.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.
Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются трудовым договором.
24.6. Доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям: осуществление функций классного руководителя; проверка письменных работ обучающихся, определенных образовательными программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности в соответствии с утвержденным учебным планом

образовательной организации; выполнение функций председателей и членов предметных жюри всероссийской олимпиады школьников; проведение консультаций (дополнительных занятий) с обучающимися сверх часов утвержденного учебного плана образовательной организации; заведование: отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при образовательных организациях; руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

Размеры доплат за осуществление неаудиторной деятельности определяются учреждением с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

25. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

26. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

Стимулирующие выплаты

27. К стимулирующим выплатам относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы;

выплата за классность;

премиальные выплаты по итогам работы.

28. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

29. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

29.1. За наличие почетного звания:

"Заслуженный учитель Российской Федерации" - до 2 000 рублей;

"Народный учитель Республики Марий Эл" - до 1 500 рублей;

"Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" - до 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам учреждений, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

29.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник начального профессионального образования", "Отличник среднего профессионального образования" - до 500 рублей.

Работникам учреждений, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

30. Надбавка за стаж работы устанавливается:

30.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в учреждении:

от 1 года до 10 лет - до 10 процентов;

от 10 до 20 лет - до 20 процентов;

свыше 20 лет - до 30 процентов.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

30.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.
30.3. Надбавки, указанные в подпунктах 29.1, 29.2 пункта 29 и подпункте 30.1 пункта 30, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).
31. Водителям автомобильного транспорта устанавливается выплата за классность в следующих размерах:
"водитель автомобиля 1 класса" - 25 процентов базового оклада;
"водитель автомобиля 2 класса" - 10 процентов базового оклада.
Водитель автомобиля 1 класса осуществляет управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С", "Д" и "Е".
Водитель автомобиля 2 класса осуществляет управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств "В", "С", и "Е", или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств "Д" или "Д" и "Е".
Квалификационная категория "водитель автомобиля 1 класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный водительский стаж работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в учреждении.
Квалификационная категория "водитель автомобиля 2 класса" присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный водительский стаж работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в учреждении.
Выплата за классность производится ежемесячно пропорционально отработанному времени.
32. Премии по итогам работы.
Премирование работников учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом учреждения.
Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

33. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
34. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".
35. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы) в учреждении для заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом учреждения и предусматривается в трудовом договоре. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения, в том числе ее содержание, объем, срок выполнения и размер оплаты, а также иная его работа на условиях совмещения и совместительства осуществляются с согласия Отдела образования.
Для указанных в абзаце первом настоящего пункта категорий работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора виды работ, указанные в постановлении Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских,

фармацевтических работников и работников культуры".
Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

В случае, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, то тарификационный список составляется раздельно по полугодиям.

Месячная заработная плата учителей определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

36. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на лечении в медицинских организациях, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия 80 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы определяется путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы текущего учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

37. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, 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 персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса).

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не осуществляющим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

38. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с детьми, находящимися на лечении в медицинской организации, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу специалистов, привлекаемых в учреждения исключительно для педагогической работы;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления

месячной ставки заработной платы педагогического работника 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).

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей профессиональных образовательных организаций устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

39. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в порядке и размерах, определенных коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

Руководителю учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся на основании приказа Отдела образования.

40. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый ежегодно трудовым договором, устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в порядке согласно приложению N 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

41.

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

42. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

Для определения должностного оклада руководителя учреждения при создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется Отделом образования.

43. Отдел образования в пределах субсидии, выделяемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на

соответствующий финансовый год, выплачивает руководителю учреждения материальную помощь и единовременные денежные поощрения, устанавливает персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.
Руководителю учреждения за счет субсидии, выделяемой учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на соответствующий финансовый год, а также за счет средств, поступающих в учреждение от приносящей доход деятельности, выплачиваются премии по итогам работы учреждения и премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
Размеры материальной помощи, единовременных денежных поощрений, премиальных выплат, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия, а также основания и порядок их установления руководителям учреждений определяются нормативным правовым актом Отдела образования.
44. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), устанавливается Отделом образования в кратности от 1 до 8.

VI. Другие вопросы оплаты труда

45. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем и согласовывается с Отделом образования.
46. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Отделом образования.
47. На основе настоящего Положения учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Приложение №3
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПОРЯДОК
определения стажа педагогической работы
МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

1. Стаж педагогической деятельности определяется в соответствии с трудовой книжкой педагогического работника (при наличии) и (или) сведениями о его трудовой деятельности, содержащимися в информационных ресурсах Социального Фонда России (далее - сведения о трудовой деятельности).
2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, может быть установлен на основании справок о работе, выданных образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение (далее - организации), на основании документов организации, подтверждающих стаж работы педагогического работника по специальности, в том числе приказов, послужных и тарификационных списков, книг учета личного состава, табельных книг, архивных описей. Справки о работе должны содержать подпись руководителя организации либо лица, его заменяющего, печать организации, данные о наименовании организации, должности и времени работы педагогического работника в указанной должности, дату выдачи, а также реквизиты документов, на основании которых подготовлена справка о работе.
В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.
В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и в период этой работы, могут приниматься показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.
В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".
3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.
3.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка.
4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного

образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации по согласованию с представительным органом работников организации.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

9. Время педагогической работы в организациях, выполняемой педагогическим работником помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение №4
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Условия выплат	Основание	Размер выплаты к ставке (окладу)
1.Повышенная оплата работ с вредными(опасными) и иными особыми условиями труда				
1	Повар	Работы,связанные с использованием оборудования, которые являются источниками шума,работа у горячей плиты.	СОУТ Карта №25	12 %
1	Кухонный рабочий	Работы, связанные с использованием дезсредств.	СОУТ Карта №29	12 %
2.Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий				
2.1	Сторож	Работавночноевремяс22.00до6.00	ст.149 ТК РФ	нениже50 %закаждый час работы
2.2	Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей);доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой ТД	ст.151 ТК РФ	посоглашению сторон ТД
2.3	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	ст.111, 112, 153 ТК РФ	в двойном размере
2.4	Все работники	Сверхурочная работа	ст.99,152 ТК РФ	за первые два часа работы - в1,5размере, за последующие – в2 размере

Приложение №5
к коллективному договору
на 2024-2024 гг.

Тождественность должностей (специальностей),
которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей)

Оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе (иной должности) совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	***Должность, по которой может учитываться квалификационная категория(соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе№1***
учитель, преподаватель	социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, учитель
учитель	методист
методист	учитель
Старший воспитатель	воспитатель, педагог дополнительного образования
воспитатель	старший воспитатель, педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
методист в учреждении дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	методист в учреждении дополнительного образования
педагог-организатор	педагог дополнительного образования(по аналогичному профилю)
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания),учитель, преподаватель,

учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), преподаватель физвоспитания	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»(ОБЖ)
учитель-логопед	учитель-логопед, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности), воспитатель
преподаватель детской музыкальной школы, художественный школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения
старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР	учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания)
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

Приложение №6
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.
Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо – работодатель, представленный директором школы.
2.2. Лица, поступающие на работу в школу, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в школе.
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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине школа по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- ✓ – документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа,

либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- ✓ 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 школа оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

- ✓ ознакомить работника с уставом школы 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 школы ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– внутренняя опись документов;
– лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
– лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
– личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
– автобиография;
– заявление о приеме на работу;
– должностная инструкция;
– характеристики и рекомендательные письма;
– трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
–договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
– копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
– аттестационные листы;
– лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
– согласие на обработку персональных данных.

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

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года школа в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.
3.2. Директор назначает приказом работника школы, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.
3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.
3.4. Школа обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- ✓ на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- ✓ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- ✓ в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- ✓ при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя mihaylshkola@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- ✓ наименование работодателя;
- ✓ должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- ✓ просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- ✓ адрес электронной почты работника;
- ✓ собственноручная подпись работника;
- ✓ дата написания заявления.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель

направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник школы имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;

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

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

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

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

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

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

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

4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

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

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

4.3. Работник обязан:

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

4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

4.3.3. выполнять установленные нормы труда;

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

4.3.5. 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;

4.3.6. 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);

4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. Педагогические работники школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

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

4.4.3. 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);

4.4.4. 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;

4.4.5. 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;

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

4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, 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 школе;

4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.4.9. право на участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы;

4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.5. Педагогические работники школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;

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

4.5.6. 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;

4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.6. Педагогические работники школы обязаны:

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

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

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. 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;
4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
4.6.6. 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;
4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению школы получать дополнительное профессиональное образование;
4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
4.6.11. соблюдать устав школы, настоящие Правила;
4.6.12. 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 школы;
4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
4.7. Конкретные трудовые обязанности работников школы определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:
5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов школы;
5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
5.1.8. устанавливать штатное расписание школы;
5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками школы.
5.2. Работодатель обязан:
5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 10 и 25 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
5.2.10. 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;
5.2.11. 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;
5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
5.2.15. 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;
5.2.16. 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;
5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников школы.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность школы наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.
6.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.
Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.
6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.

В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя для педагогического состава школы.

Рабочее время педагогических работников школы определяется графиками работы, учебным расписанием, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

График работы школьной библиотеки определяется распоряжением директора школы.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пяти- или шестидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте школы и на информационном стенде.

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

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

б) положений федеральных нормативных правовых актов ;

в) объема фактической учебной (тренировочной) 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 школы дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы директора школы определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4.Административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам школы, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (для женщин 36 часов), за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. 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 школы.

7.6. Педагогическим работникам школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.7. 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.

7.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогического работника школы определяется в зависимости от его должности

или специальности с учетом особенностей, установленных федеральными нормативными правовыми актами.
7.9. Норма часов для педагогических работников, ведущих учебную и преподавательскую работу, определяется в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.
7.10. 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.
7.11. 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.
7.12. Учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.
7.13. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
7.14. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.
7.15. При определении учебной нагрузки педагогических работников в школе 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.
7.16. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом школы.
7.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в его трудовом договоре.
7.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе школы, 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).
7.19. Объем учебной нагрузки педагогических работников школы, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе школы 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).
7.20. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, школа 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.
7.21. Учебная нагрузка педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы.
Локальные нормативные акты школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета школы.
7.22. В случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами , педагогическим работникам, 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.
7.23. При возложении на учителей школы, для которых школа является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать

школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку педагогических работников.
7.24. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.
7.25. 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.
7.26.Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки.
7.27. К другой части педагогической работы работников школы, 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.
7.28. 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 школы – 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 школы, утверждаемыми локальными нормативными актами школы 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 школы, 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 школе, 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 школы – периодические кратковременные дежурства в школе 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.

7.29. При составлении графика дежурств в школе работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий учитываются сменность работы школы, 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 нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники школы, 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.

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

7.31. При наличии возможности школа 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.

7.32. 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 40 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.

7.33. Школа 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.

7.34. При составлении расписаний занятий школа 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.

7.35. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.36. 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, в перерывах между занятиями, во время выездных мероприятий и в случаях, установленных приказом директора школы.

7.37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля.

7.38. 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.

7.39. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся школы 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.

7.40. 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.

7.41. 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.

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

7.43. 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.

7.44. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы 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.

7.45. Режим рабочего времени всех работников школы в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами школы и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

7.46. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников школы и регулируются в порядке, который установлен для каникулярного времени.

8. Время отдыха

8.1. Работникам школы 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.

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

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

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

8.2.3. 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.

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

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

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

8.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

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

8.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом школы или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- ✓ 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- ✓ 7 января – Рождество Христово;

- ✓ 23 февраля – День защитника Отечества;
- ✓ 8 марта – Международный женский день
- ✓ 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- ✓ 9 мая – День Победы;
- ✓ 12 июня – День России;
- ✓ 4 ноября – День народного единства.

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

8.5. 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.

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

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

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

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

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

8.7. 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.

7.7.1. 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.

8.7.2. 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 школы:

- ✓ заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе;

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

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

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым школой с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

8.12. Школа утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

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

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- ✓ работникам до 18 лет;
- ✓ родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- ✓ усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- ✓ женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- ✓ мужьям во время отпуска жены по беременности и родам
- ✓ работникам, у которых трое и более детей до 12 лет
  инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
  чернобыльцам;
  женам военнослужащих.

8.15. Школа продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

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

8.17. Школа может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска школа предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. 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.

8.19. 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).

8.20. 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.

8.21. Педагогическим работникам школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. 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.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников ЦО вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.
9.3. За особые трудовые заслуги работники школы 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.
9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом школы, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами школы, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
в) увольнение по соответствующим основаниям.
9.3. 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.
10.4. 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.
10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.
10.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила утверждаются директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета школы.
11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в школу, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Приложение №7
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам учреждения.

2. Педагогические работники учреждения в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных ОУ и

негосударственных ОУ, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённой постановлением Правительства России от 8 августа 2013 года № 678.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем образовательного учреждения по согласованию с ВОППО.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- ✓ фактически проработанное время;
- ✓ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы(должность)и заработная плата полностью или частично(в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- ✓ время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в ОУ среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- ✓ время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- ✓ при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по

специальности в российских ОУ за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- ✓ при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности ОУ.

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы,непредусмотренные настоящим Положением, определяются Учредителем и уставом учреждения, а также по соглашению сторон ТД.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп классов.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, о чем он или его представитель незамедлительно сообщает работодателю, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, по выздоровлении представленному работником в учреждение, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Приложение
к Положению **о порядке и условиях**
предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года

Перечень педагогических должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы:

Воспитатель
Инструктор-методист
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре
Концертмейстер
Логопед
Мастер производственного обучения
Методист
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-библиотекарь
Педагог-организатор
Педагог-психолог
Преподаватель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания
Социальный педагог
Старший вожатый
Старший воспитатель
Старший инструктор-методист
Старший методист
Старший педагог дополнительного образования
Старший тренер-преподаватель
Тренер-преподаватель
Тьютор
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

Приложение №8
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПЛАН
Профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на прохождение независимой оценки квалификации

№	ФИО учителя	категория	Дата присвоения и № приказа	Следующий срок аттестации	Год повышения квалификации		
					2024	2025	2026
Высшая квалификационная категория							
1.	Камаева Ирина Геннадьевна	высшая	28 апреля 2020г. №176-р	апрель 2025 г	+		
2.	Суслова Елена Николаевна	высшая	28 апреля 2020г. №176-р	апрель 2025 г	+		
3.	Лобанова Лариса Борисовна	высшая	28 апреля 2020г. №176-р	апрель 2025 г	+		
Первая квалификационная категория							
4.	Сидорова Ирина Борисовна	первая	24 ноября 2022 г. №1059	ноябрь 2027г	+		
5.	Иванова Наталья Анатольевна	первая	24 ноября 2019г. №497-к	ноябрь 2024 г	+		
6.	Семенова Людмила Вениаминовна	первая	04 декабря 2020 г. № 884	декабрь 2025 г	+		
7.	Труфанова Венера Рустямовна	первая	29 декабря 2022 г. №1241	декабрь 2026г	+		

8.	Павлова Нина Михайловна	первая	29 декабря 2022 г. №1241	декабрь 2026г	+		
9.	Камаев Сергей Васильевич	первая	04 декабря 2020 г. № 884	декабрь 2025г	+		
10.	Орешкин Сергей Валериевич	первая	25 ноября 2021 г№ 1041	декабрь 2026 г	+		
11.	Бастракова Наталья Евгеньевна	нет	нет	январь 2024	+		
12.	Кошелева Ольга Юрьевна	нет	нет	январь 2024	+		
13.	Казакова Анастасия Максимовна	нет	нет	январь 2024	+		
14.	Павлова Марина Валериановна	нет	нет	январь 2025			
15.	Челмакова Наталья Юрьевна	нет	нет	январь 2025			

Приложение №9
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда
в МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа » (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016г. №438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо

Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. №12-1077) .
1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее – образовательное учреждение).
1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.
1.4. Положение обеспечивает единство:
- структуры управления по охране труда руководителя образовательного учреждения с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты ОУ) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.
1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях образовательного учреждения.
1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в ОУ, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях ОУ.
1.7. Положение утверждается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения работников ОУ.

II.Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной
документированной декларацией руководителя ОУ о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
2.2. Политика по охране труда обеспечивает:
- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и 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;
обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к
- участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.
2.3. Политика по охране труда способствует:
- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.
2.3. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.
2.4. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории,

в здании и помещениях ОУ.

III. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основные цели в области охраны труда в ОУ(далее -цели охраны труда):
- сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются руководителем образовательного учреждения.

.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в ОУ:

Работодатель (директор ОУ):

- ✓ обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- ✓ обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (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 за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- ✓ обеспечивает соблюдение установленного порядка **профессионального обучения и дополнительного профессионального образования на прохождение независимой оценки квалификации**, 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 за счет средств работодателя 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 с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- ✓ осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- ✓ обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- ✓ обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- ✓ обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- ✓ 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;
- ✓ организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- ✓ 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 ОУ, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

Ответственный по безопасности:

- ✓ организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в ОУ;
- ✓ 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 ОУ;
- ✓ разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности ОУ;
- ✓ принимает необходимые меры по оснащению ОУ 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 ОУ при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- ✓ принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в ОУ наркотических средств и психотропных веществ;

- ✓ организует проведение 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 ОУ, произошедшими во время учебного и трудового процесса;
- ✓ 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 ОУ.
- ✓ занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений руководителя ОУ 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 ОУ, техногенным авариям и происшествиям;
- ✓ осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений ОУ, 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 ОУ;
- ✓ принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов;.
- ✓ организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
- ✓ информирует руководителя образовательного учреждения о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

Ответственный по охране труда:

- ✓ осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- ✓ обеспечивает функционирование СУОТ;
- ✓ координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;
- ✓ 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 ОУ, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза 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 ОУ;
- ✓ содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- ✓ организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- ✓ дает указания (предписания) 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.

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 системы управления охраной труда организации (СУОТ;
- ✓ несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- ✓ содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- ✓ 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 проведения 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 руководителя ОУ ~~(дежурного администратора)~~ 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 (предписаний) специалиста охраны 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.

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, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза
- ✓ 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 проведения 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 руководителя ОУ (заместителя директора) об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- ✓ обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны 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 курируемые 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, воспитанников 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, воспитанников, 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 образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
- ✓ организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- ✓ проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- ✓ несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

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 с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- ✓ 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;
- ✓ обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- ✓ 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, представлений технических инспекторов труда

Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;

- ✓ приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует руководителя ОУ;
- ✓ обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в ОУ, 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.

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 руководителя ОУ об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;
- ✓ обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- ✓ обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- ✓ обеспечивает наличие в 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.

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- ✓ осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками 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 правильной их использование.

Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом:

- ✓ соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- ✓ не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.
- ✓ не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- ✓ контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- ✓ проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- ✓ вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя ОУ о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- ✓ подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;
- ✓ немедленно сообщает руководителю ОУ (дежурному администратору)о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- ✓ несет 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.

Учитель, классный руководитель, воспитатель:

- ✓ обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- ✓ оперативно извещает руководителя ОУ (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- ✓ вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- ✓ проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- ✓ организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;
- ✓ несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- ✓ осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций)по охране труда.

Работник:

- ✓ соблюдает 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;

- ✓ проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- ✓ проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- ✓ участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- ✓ содержит в чистоте свое рабочее место;
- ✓ перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- ✓ следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- ✓ о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках,докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- ✓ правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- ✓ незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора 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 признак овострого профессионального заболевания(отравления);
- ✓ при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем ОУ алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- ✓ принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

Председатель первичной профсоюзной организации ОУ, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета:

- ✓ организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- ✓ принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- ✓ контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- ✓ проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- ✓ представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

Педагогический Совет ОУ:

- ✓ рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

V. Процедуры, направленные на достижение целей ОУ в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель ОУ, устанавливает:

- ✓ требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- ✓ перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- ✓ перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях,

допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- ✓ перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- ✓ перечень профессий (должностей) 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 в комиссии работодателя;
- ✓ 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. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель ОУ 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. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда руководитель ОУ 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 ОУ;
- ✓ порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- ✓ порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками руководитель ОУ устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а)выявление опасностей;

б)оценка уровней профессиональных рисков;

в)снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, руководитель ОУ вправе рассматривать любые из следующих:

а)механические опасности:

- ✓ опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- ✓ опасность падения предметов на человека;

б) электрические опасности:

- ✓ 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 своздействием 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 или при использовании биологически опасных веществ;
- ✓ 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;
- ✓ другие опасности

5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей руководитель ОУ устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания

5.8. 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.

5.9. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются руководитель ОУ с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.10. При описании процедуры управления профессиональными рисками руководитель ОУ учитывает следующее:

- ✓ 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.

5.10 К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в ОУ относятся:

- ✓ исключение опасной работы(процедуры);

- ✓ замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- ✓ реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- ✓ использование средств индивидуальной защиты;
- ✓ страхование профессионального риска.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель 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, психиатрическим освидетельствованиям.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях руководитель ОУ составляет план работы ОУ на год.

5.13. 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 обще доступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников руководитель ОУ определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.15. 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.

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель 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;
- ✓ перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель ОУ определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной

защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.18. 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.

5.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель ОУ устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны ОУ за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых ОУ по соблюдению требований охраны труда:

- ✓ оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- ✓ эффективная связь и координация с уровнями управления руководителя ОУ до начала работы;
- ✓ информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в ОУ, имеющихся опасностях;
- ✓ подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности руководителя ОУ;
- ✓ контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований руководителя ОУ в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур руководитель ОУ устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее–план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

- ✓ результаты проведенного комиссией по охране труда или руководителем ОУ анализа состояния условий и охраны труда в ОУ;
- ✓ общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ✓ ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ✓ сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ✓ ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых прир еализации процедур, на каждом уровне управления;
- ✓ источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в ОУ устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- ✓ проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- ✓ выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- ✓ выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- ✓ принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда; производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением

санитарно-противоэпидемических(профилактических)мероприятий.

7.1. Административно-общественный трех ступенчатый контроль по охране труда

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий 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 специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) 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 (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены так же соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ**(приложение 1)** и мониторинга реализации процедур в ОУ:
- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования,выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний,атакже изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления руководитель ОУ вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются руководителем ОУ в форме акта.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель ОУ устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:
- степень достижения целей ОУ в области охранытруда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики ОУ по охране труда;
- эффективность действий, намеченных руководителем ОУ 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 ОУ;

необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ

VIII. 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 руководитель ОУ устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии руководителем ОУ 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, надежной связи ОУ 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, атакже 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 заболеваниях руководитель ОУ 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 ОУ в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

IX. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ руководитель ОУ устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность всфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Руководитель ОУ 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, определяется 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 (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- ✓ результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение 1

к пункту 7.2. раздела VII

Основные виды контроля

функционирования СУОТ в школе

1. *Предварительный медицинский осмотр работников.*
2. *Вводный инструктаж по охране труда.*
3. *Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.*
4. *Повторный инструктаж по охране труда.*
5. *Внеплановый инструктаж по охране труда.*
6. *Целевой инструктаж по охране труда.*
7. *Обучение и проверка знаний по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.*

Приложение №10
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ
об административно-общественном контроле состояния охраны труда

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для организации в ОУ административно-общественного контроля (далее – АОК).

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля работодателя и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране

труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста (инженера) по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном лице по охране труда Профсоюза.

II. Организация административно-общественного контроля состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень контроля осуществляют ежедневно педагогические и другие работники – каждый на своём рабочем месте, а также на закрепленных за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

- ✓ выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- ✓ безопасность мебели, технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств, компьютеров, оргтехники, электрооборудования;
- ✓ состояние и правильность организации рабочих мест
- ✓ отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);
- ✓ состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- ✓ исправность приточной и вытяжной вентиляции; исправность приборов освещения рабочих мест;
- ✓ наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;
- ✓ наличие и исправность средств пожаротушения;
- ✓ наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений отправили норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает работодателя о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1 Вторую ступень контроля осуществляют заместители руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе, по хозяйственной части, уполномоченное лицо по охране труда, председатель комиссии по охране труда, инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности - не реже одного раз в квартал.

2.2.2 На второй ступени контроля проверяется:

- ✓ организация и результаты работы первой ступени контроля;
- ✓ выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;
- ✓ выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного лица по охране труда;
- ✓ выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

- ✓ выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев; исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- ✓ соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- ✓ соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- ✓ состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- ✓ состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- ✓ наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- ✓ своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;
- ✓ наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;
- ✓ состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- ✓ соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- ✓ обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;
- ✓ установление компенсационных доплат по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда (специальной оценке условий труда);
- ✓ наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3 Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.2.1.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

2.3 Третья ступень административно-общественного контроля

2.3.1 Третью ступень контроля осуществляют руководитель ОУ и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие

2.3.2 На третьей ступени контроля проверяется:

- ✓ организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля
- ✓ выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

- ✓ выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- ✓ выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;
- ✓ выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- ✓ техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;
- ✓ эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- ✓ выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- ✓ соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- ✓ состояние санитарно-бытовых помещений;
- ✓ соблюдение сроков периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- ✓ состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- ✓ организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;
- ✓ подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- ✓ соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- ✓ наличие инструкций по охране труда.

2.3.3 Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

III. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между работодателем и профсоюзным комитетом.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

Приложение №11
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Учитель, занятый в химических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный снагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1на1,5года Дежурный Дежурные До износа
2.	Учитель, занятый в лабораториях (кабинетах) физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими учками Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный
3.	Педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1

4.	Заведующий канцелярией	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка утеплённая Валенки	1 Дежурный Дежурная Дежурные
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 шт. 4 пары 1 пара

Приложение №12
к коллективному договору
на2024-2027 гг.

Нормы бесплатной выдачи работникам учреждения смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Видысмывающихи обезвреживающих средств	Наименование работ и производственныхфакторов	Должность профессия	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	Уборщик Служебных помещений	200 г
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, Водитель автобуса	100 г
3	Очищающая паста для рук	Технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, Водитель автобуса	200 мл
4	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Сильные трудно смываемые загрязнения: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы,клеи,битум,силикон. Химические вещества восстанавливающего действия	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, Водитель автобуса	100 мл

Приложение №14
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ с неблагоприятными условиями труда,
при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты

1. Виды работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, на которых устанавливаются доплаты до 12 %, но не ниже 4 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) в зависимости от времени занятости в данных условиях:
1.1. Работа на установке ВЧ,УВЧ,СВСЧ.
1.2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
1.3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
1.4. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования с применением моющих, дезинфицирующих средств, химических веществ.
1.5. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые в ручную.
1.6. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
1.7. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
1.8. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
1.9. Работа за дисплеями ПЭВМ.
1.10. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
1.11. Работа на деревообрабатывающих станках.
1.12. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
1.13. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
1.14. Работы, связанные с чисткой канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.
1.15. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.
1.16. Нанесение на поверхность штукатурного раствора в ручную, затирка в ручную.
1.17. Сверление пневмоинструментом.
1.18. Аварийно-восстановительные работы по обслуживанию наружных канализационных сетей.
1.19. Ремонт теплопроводов и сооружений тепловых сетей.
1.20. Работынавысоте1,3м и более относительно поверхности земли (пола).
1.21. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжёлыми и вредными условиями труда.

1.22. Работа на открытом воздухе в холодный (ноябрь-март) период.
1.23. Работа, связанная с пылью животного и растительного происхождения (бумажная пыль), с бактериальным загрязнением.
1.24. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

Приложение №13
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, находящихся непрерывно в образовательном учреждении в течение учебного года или круглогодично.
2. Работы, связанные с обеспечением занятости обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.

Приложение №15
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2024 год МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих Высвобождаемых от тяжелых работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1.	Обеспечение ежегодного медицинского осмотра работающих	ежегодный МО	1разв год		март	работодатель				

2.	Обеспечение спец. одеждой, моющими средствами работников, занятых на работах с вредными с вредными и опасными условиями труда.	спец. одежда, моющие средства и т.д.	Согласно перечня выдачи СИЗ		В течении года	работодатель				
3.	Проведение инструктажей по охране труда	вводный инструктаж повторный инструктаж	Со всеми вновь приняты ми 2-а раза в год		Сентябрь/ март	работодатель				

		внеплановый инструктаж	По мере необходимости		В течении года	работодатель				
4.	Расследование несчастных случаев.	НС с учащимися;	По мере необходимости		В течении года	работодатель				
		НС с работниками	По мере необходимости		В течении года	работодатель				
5.	Обеспечение документацией поохране труда.	инструкции и др. документы	По мере необходимости		В течении года	работодатель				
6.	Укомплектовать аптечки согласно перечня перевязочных средств и медикаментов	медикаменты	По мере необходимости		Сентябрь	работодатель				
7.	Проведение регулярного ремонта эл. оборудования, замена перегоревших ламп.	Лампы, светильники и т.д.	По мере необходимости		В течении года	работодатель				
8.	Проведение ремонта школьных помещений и школьной мебели.	кабине-ты, компл.	По мере необходимости		В течении года	работодатель				
9.	Проведение аттестации рабочих мест	Рабочие места	Не аттестованные рабочие места		В течениигода	работодатель				

10.	Проведение обучения работников по охране труда	обучение по ОТ	В течении 1 мес. со всеми вновь принятыми		В течении года	работодатель		
11.	Соблюдение правил внутреннего распорядка, инструкций по ОТ, должностных обязанностей. Ведение тетради общественного контроля.	ПВР. инструкции по ОТ, должностные инструкции	Ежедневно		В течении года	Работники учреждения		

Муниципальное общеобразовательное учреждение « Солнечная средняя общеобразовательная школа»
наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

_____ учтено

Директор
Должность

Номер документа	Дата составления	На год
	15.12.2023	2024

_____ И. Камаева
личная подпись расшифровка подписи

“ 15 ” декабря 2023 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	ОТПУСК					Примечание
				количество календарных дней	Дата		перенесение отпуска		
					запланированная	фактическая	основание (документ)	дата предполагаемого отпуска	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Школа	зам.директора	Суслова Е.Н		56	24.06.2024				
Школа	зам. директора	Бастракова Н.Е.		56	01.07.2024				
Школа	учитель	Орешкин С.В.		56	24.06.2024				
Школа	учитель	Челмакова Н.Ю.		56	17.06.2024				увольнение
Школа	учитель	Иванова Н.Анат.		56	17.06.2024				
Школа	учитель	Павлова Н. М.		56	17.06.2024				
Школа	учитель	Казакова А.М.		56	17.06.2024				
Школа	учитель	Труфанова В.Р.		56	24.06.2024				
Школа	учитель	Кошелева О.Ю.		56	24.06.2024				
Школа	учитель	Камаев С.В.		56	06.07.2024				
Школа	учитель	Лобанова Л.Б.		56	24.06.2024				
Школа	учитель	Павлова М.В.		56	17.06.2024				
Школа	учитель	Сидорова И.Б.		56	17.06.2024				
Школа	учитель	Семенова Л.В.		56	17.06.2024				
МОП	старший повар	Васильева Н.В.		34	15.07.2024				
МОП	повар	Никитина О.В.		34	01.07.2024				
МОП	кухонный рабочий	Алимагомедова З.А.		28	01.08.2024				
МОП	рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Алексеев В.Д.		28	01.06.2024				
МОП	водитель	Кузнецов А.А.		28	01.07.2024				
МОП	сторож	Андриянов А.А.		28	29.07.2024				
МОП	сторож	Антипов А.И.		28	01.07.2024				

МОП	гардеробщица	Михайлова Э.В.		28	01.08.2024				
МОП	уборщик служебных помещений	Дудник О.А.		28	17.06.2024				
МОП	уборщик служебных помещений	Алексеева Л.В.		28	01.08.2024				
МОП	уборщик служебных помещений	Сафьянова М.Ю.		28	24.06.2024				
МОП	уборщик служебных помещений	Скрябина Т.А.		28	15.07.2024				
МОП	электрик	Петров Е.В.		28	01.08.2024				
МОП	библиотекарь	Сядукова З.Г.		28	01.07.2024				

Руководитель отдела

директор		И. Камаева
должность	личная подпись	расшифровка подписи

Приложение №17
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

Положение
о проведении обязательных предварительных периодических медицинских осмотров работников МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1. Порядок проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа», (далее – Положение), устанавливает правила проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) лиц, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), на работах, связанных с движением транспорта, а также на работах, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (Статья 213 Трудового кодекса Российской Федерации).
2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.
3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:
1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;
2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;
3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
5) предупреждения несчастных случаев МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа».
Профилактический медосмотр работники образовательных учреждений должны проходить не реже чем 1 раз в год

I. Порядок проведения предварительных медицинских осмотров

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее-направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.
Направление заполняется на основании утвержденного работодателем списка контингентов и в нем указывается:
- ✓ наименование работодателя
- ✓ форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- ✓ наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код

по ОГРН;

- ✓ вид медицинского осмотра (предварительный или периодический)
- ✓ фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу(работника);
- ✓ дата рождения лица, поступающего на работу (работника);
- ✓ наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник);
- ✓ наименование должности (профессии) или вида работы;
- ✓ вредные и (или) опасные производственные факторы, а также вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников, подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам.

Направление подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись. Работодатель (его представитель) обязан организовать учет выданных направлений.

Для прохождения предварительного осмотра лицо, поступающее на работу, представляет в медицинскую организацию следующие документы:

- ✓ направление;
- ✓ паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- ✓ паспорт здоровья работника (при наличии);
- ✓ решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются:

1. медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 22ноября 2004 г. N 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 г. N 6188) (далее - медицинская карта), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.
2. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации; Паспорт здоровья работника (далее - паспорт здоровья) - в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:

- ✓ наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН; фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, датавыдачи), адрес регистрации по местужительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
- ✓ наименование работодателя;
- ✓ форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
- ✓ наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет занято лицо, поступающее на работу (занят работник), наименование должности (профессии) или вида работы;
- ✓ наименование вредного производственного фактора и (или) вида работы (с указанием класса и подкласса условий труда) и стаж контакта с ними;
- ✓ наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения (наименование, фактический адрес местонахождения);
- ✓ заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения. На каждого работника ведется один паспорт здоровья. Для лиц, прикрепленных на медицинское обслуживание к ФМБА России, паспорт здоровья работника не оформляется.

В период проведения осмотра паспорт здоровья хранится в медицинской организации. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

В случае утери работником паспорта здоровья медицинская организация по заявлению работника выдает ему дубликат паспорта здоровья.

Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) факторов (приложение N 1 к Приказу министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н) (далее - Перечень факторов) и Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 2 к Приказу) (далее - Перечень работ).

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (далее - Заключение).

В Заключении указывается:

- ✓ дата выдачи Заключения;
- ✓ фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника);
- ✓ наименование работодателя;
- ✓ наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы;
- ✓ наименование вредного производственного фактора (-ов) и (или) вида работы;
- ✓ результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр. Заключение составляется в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается лицу, поступающему на работу, или завершившему прохождение периодического медицинского осмотра, на руки, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

II. Порядок проведения периодических медицинских осмотров

1. Частота проведения периодических осмотров определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ.
2. Периодические осмотры проводятся не реже чем в сроки, указанные в Перечне факторов и Перечне работ.
3. Работники МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа» проходят периодические осмотры ежегодно.
4. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте, оформленном по завершении медицинского осмотра.
5. Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (далее - поименные списки) с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Перечень профессий и должностей работников, подлежащих медицинскому осмотру и профессионально-гигиенической подготовке

№	*Должность*	*Периодичность медосмотра*
1.	Директор школы	1раз в год
2.	Заместитель директора школы	1раз в год
3.	Учитель	1раз в год
4.	Педагог–психолог	1раз в год
5.	Педагог-библиотекарь	1раз в год
6.	Заведующий канцелярией	1раз в год
7.	Социальный педагог	1раз в год
8.	Воспитатель	1раз в год
9.	Учитель-логопед	1раз в год
10.	Педагог дополнительного образования	1раз в год
11.	Преподаватель ОБЖ	1раз в год
12.	Зам. директора по АХЧ	1раз в год
13.	Повар	1раз в год
14.	Уборщик служебных помещений	1раз в год
15.	Гардеробщица	1раз в год
16.	Рабочий по ремонту обслуживания зданий и сооружений	1раз в год
17.	Сторож	1раз в год

Приложение №18
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

Положение
о комиссии по проверке знаний по охране труда

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения и проверке знаний по охране труда работников МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа», далее «Положение» разработано в целях реализации требований Постановления Минтруда и Минобразования от 13.01.2013 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда всех работников организаций», предусматривающих обязательное обучение и проверку знаний по охране труда всех работников предприятий, включая руководителей.

1.2. Установление общего порядка обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и работников образовательной организации направлено на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда (санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, правила устройства и безопасной эксплуатации, правила пожарной и электробезопасности, правила и инструкции по охране труда, организационно-методические документы) в процессе производственной деятельности. Обучению и проверке знаний в порядке, установленном настоящим Положением, подлежат педагогические работники, специалисты образовательной организации.

1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда поступивших на работу работников и специалистов проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих – периодически, не реже одного раза в три года.

1.4. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в целом по образовательной организации возлагается на работодателя.

II. Порядок работы комиссии по проверке знаний по охране труда

2.1. Для проведения проверки знаний по охране труда работников в образовательной организации приказом работодателя создается комиссия по проверке знаний.

2.2. В состав комиссии включаются работники ОУ, прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда. Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет работодатель. Комиссия может работать в неполном составе, но в количестве не менее 3 человек.

2.3. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в вышестоящих территориальных комиссиях по охране труда.

III. Организация работы комиссии по проверке знаний в области охраны труда

3.1. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях), секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трех человек.

3.2. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательной организации. Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком. Копия утвержденного графика направляется для сведения в органы управления в сфере образования.

3.3. Проверка знаний по охране труда работников образовательного учреждения проводится с учетом их должностных обязанностей по охране труда, а также по тем нормативным актам по охране труда, обеспечение и соблюдение которых входит в их служебные обязанности.

3.4. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников образовательной организации разрабатываются на основе Примерного перечня вопросов.

3.5. Результаты проверки знаний по охране труда работников образовательной организации оформляются протоколами к настоящему Положению. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки

знаний.
3.6. Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения за подписью председателя комиссии, заверенные печатью образовательной организации.
3.7. Педагогические работники образовательного учреждения, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности работников не прошедших проверку знаний по охране труда решается руководителем образовательного учреждения в установленном порядке.
3.8. Удостоверения о проверке знаний по охране труда действительны на всей территории России, в том числе для работников, находящихся в командировке.
3.9. В период между очередными проверками знаний в образовательной организации могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам охраны труда.
3.10. Внеочередная проверка знаний по охране труда работников образовательной организации проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:
– при введении в действие в образовательной организации новых иди переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
– при замене оборудования, требующего дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;
– при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от работников дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);
– по требованию государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;
– после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении педагогическими работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
– при перерыве в работе в данной должности более одного года.
3.11. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.
3.12. Обучение по вопросам охраны труда работников и специалистов образовательной организации проводится по программе, разработанной и утвержденной учреждением в соответствии с типовыми программами.
3.13. Контроль за своевременным проведением проверки знаний по охране труда работников образовательной организации осуществляется специалистами по охране труда органов управления образованием и государственной инспекцией труда.

Приложение №1

(лицевая сторона)

УДОСТОВЕРЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

(левая сторона)

_____
(полное наименовани учреждения системы образования)

Выдано_____
(фамилия,имя,отчество)

Должность_____

Место работы_____

втом,что у него(нее)проведена проверка знаний по охране труда в объеме, соответствующем должностным обязанностям.

Протокол от«____» _____20г.№_____

Председатель комиссии_____
(Ф.И.О.,подпись)

М.П.

(правая сторона)

Сведения о повторных проверках знаний:

Должность_____

Место работы_____

Проведена проверка знаний по охране трудав объеме, соответствующем должностным обязанностям.

Протокол от«____»_____20г.№_____

Председатель комиссии_____
(Ф.И.О.,подпись)

М.П.

Приложение №2

Протокол №_____
заседания комиссии по проверке знаний по охране труда
руководителей, специалистов и других работников
МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»
В соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа управления образованием от«_» _____20____г. №__комиссия в составе:

Председателя_____
(Ф.И.О.,должность)
и членов_____
(Ф.И.О., должность)
_____
(Ф.И.О., должность)
_____
(Ф.И.О., должность)
провела проверку знаний по охране труда руководителей, специалистов и других работников учреждений в объеме, соответствующем их должностным обязанностям:

Фамилия, имя, отчество	**Должность**	**Наименование подразделения**	**Результат проверки знаний (сдал, не сдал)**	**Причина проверки знаний (очередная, внеочередная ит.п.)**	**Подпись проверяемого**

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., должность)
Члены комиссии _____
(Ф.И.О., должность)
Государственный инспектор труда* _____
(Ф.И.О., должность)

«_____»_____20_____г.
*Подписывает, если участвует в работе комиссии

Приложение №19
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.

Положение
о питании сотрудников
МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»от 29декабря2012года. Пункт 15 части третьей статьи 28 к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относит создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации.

В соответствии со статьями 22, 223 Трудового кодекса Российской Федерации ТК РФ работодатель обязан обеспечивать бытовые нужды работников. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются помещения для приёма пищи;

В соответствии с Пунктом 1.«Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N69) предусмотрено, что для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

1.2. Основными задачами при организации питания в образовательном учреждении, являются:

- содействие решению кадровой проблемы;
- сохранение здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- социальная поддержка работников образования;
- обеспечение качества предоставляемых образовательных услуг населению;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди работников школы инфекционных
- и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания работников МОУ «Солнечная средняя общеобразовательная школа » (далее - ОУ)

2.1. Сотрудники образовательного учреждения имеют право на получение завтрака или обеда, исходя из норм потребления продуктов питания на одного обучающегося в день (без права выноса). Питанием обеспечиваются все категории работников за счет собственных средств и работающих в этот день.

2.2. Сотрудники образовательного учреждения получают горячее питание в соответствии с ежедневным меню для обучающихся.

2.3. Сотрудники по желанию могут обедать вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этих целей помещении.

3. Настоящее Положение определяет:

- общие принципы организации питания сотрудников;
- порядок организации питания в образовательном учреждении;
- порядок осуществления контроля по организации питания;

Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4. Начисление и порядок оплаты за питание сотрудников в организации

4.1. Начисление суммы оплаты за питание производится на основании табеля учета дней питания сотрудников.

4.2. Оплата питания сотрудниками производится ежемесячно согласно табеля питания через терминал ПАО «Банк Йошкар-Ола».

4.4. Образовательное учреждение ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников.

В книге прошнуровано, пронумеровано

117 (сто семнадцать) листов

Директор школы: И.Г.Камаева