

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

_____ С.А.Новосёлов
(подпись, Ф. И. О.)

М. П.

«___» _____ г.
дата

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____ Е.В.Присяжнюк
(подпись, Ф. И. О.)

«___» _____ г.
дата

Приложение №5

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	воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (ПДО), старший ПДО, старший вожатый, тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель, методист, старший методист; учитель (преподаватель), ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета,
педагог-психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель, учитель музыки, ПДО по профилю, концертмейстер
учитель музыки	музыкальный руководитель, ПДО по профилю, концертмейстер
концертмейстер	музыкальный руководитель, ПДО по профилю, учитель музыки
старший воспитатель	воспитатель, ПДО
воспитатель	старший воспитатель, ПДО
ПДО	старший ПДО, педагог-организатор, методист, старший методист
старший ПДО	ПДО, педагог-организатор
методист	старший методист, ПДО, педагог-организатор
педагог-организатор	методист, старший методист, ПДО
старший методист	методист, ПДО, старший ПДО
инструктор - методист	старший инструктор - методист

старший инструктор-методист	инструктор - методист
преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ); учитель физкультуры (физвоспитания), тренер-преподаватель, в т.ч. «старший»
руководитель физвоспитания	учитель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель ОБЖ, тренер-преподаватель
учитель (преподаватель) физвоспитания	преподаватель – организатор ОБЖ, тренер-преподаватель, в т.ч. «старший»
тренер-преподаватель	учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре, ПДО по профилю
старший тренер - преподаватель	тренер-преподаватель учитель, преподаватель физической культуры (физвоспитания), инструктор по физической культуре, ПДО по профилю
мастер производственного обучения	учитель технологии (труда), инструктор по труду; ПДО (по аналогичному профилю)
учитель технологии (трудового обучения)	мастер производственного обучения, инструктор по труду, ПДО (по аналогичному профилю)
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным программам; ПДО (при совпадении направления работы)
преподаватель детской музыкальной школы (художественный школы, школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель общеобразовательного учреждения по соответствующему профилю, ПДО по соответствующему профилю
преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	учитель того же предмета (специальности) в общеобразовательном учреждении, ПДО, тренер-преподаватель

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО.

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

_____ С.А.Новосёлов
(подпись, Ф. И. О.)

М. П.

« ____ » _____ г.
дата

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____ Е.В.Присяжнюк
(подпись, Ф. И. О.)

« ____ » _____ г.
дата

Приложение №6

Расчётный листок организации

Организация

МОУ «Средняя общеобразовательна школа №3 п.Советский»

Месяц начисления

октябрь

Подразделение
организации

работающие

Расчетный листок за октябрь 20 17

Организация:						Подразделение организации:							
Ф.И.О Домрачева Татьяна Павловна						работающие							
К выплате: 19324,03						Должность: Учитель географии							
Табельный номер 11301195													
Общий облагаемый доход:													
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных							
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма				
		Дни	Часы	Дни	Часы								
1. Начислено						2. Удержано							
Оклад по дням		22		176		22		19454,98		Профвзносы		202,17	
Вознаграждение										НДФЛ исчисленный		3306,00	
Замена													
Доплата за вредные условия труда													
Доплата за классное руководство								1000,00					
Надбавка за звание													
Надбавка за стаж								1238,77					
Проверка тетрадей													
Часы в __ классах													
Доплата за кабинет													
Ежемесячная премия								4376,13					
Премия разовая								762,32					
Всего начислено						26832,20		Всего удержано		3508,17			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплаченные суммы							
								Аванс		4000,00			
								Зарплата					
								Премия					
Всего натуральных доходов													

Долг за предприятием на начало месяца		Долг за предприятием на конец месяца	19324,03
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода		в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода	
Бухгалтер М.П.Евдокимова			

От работодателя:

Директор

От работников:

Председатель первичной

общеобразовательного
учреждения

профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____ С.А.Новосёлов
(подпись, Ф. И. О.)

_____ Е.В.Присяжнюк
(подпись, Ф. И. О.)

М. П.

«___» _____ г.
дата

«___» _____ г.
дата

Приложение №12

**Положение о порядке
предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком
до одного года**

1. Настоящее Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Порядок) устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в [разделе I](#) Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

5.1. При поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока ТД лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

5.2. 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;

5.3. При поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию – независимо от продолжительности перерыва.

5. Настоящий Порядок устанавливает с учётом специфики деятельности образовательного учреждения следующие правила и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска:
- 5.1. Право на длительный отпуск имеют все педагогические работники;
- 5.2. Длительный отпуск предоставляется работнику по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года. Оформляется отпуск распорядительным документом работодателя (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2;
- 5.3. Очередность предоставления длительного отпуска педагогическим работникам устанавливается по времени подачи ими заявления в соответствии с настоящим Порядком;
- 5.4. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы (*вариант записи: «На время нахождения в длительном отпуске работнику осуществляется выплата за счёт средств от приносящей доход деятельности в размере _____ рублей»*);
- 5.5. Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон ТД, но не более года и не позднее 15 августа;
- 5.6. По соглашению сторон ТД длительный отпуск может быть разделён на части;
- 5.7. Длительный отпуск во время учебного года может быть предоставлен работнику по соглашению сторон ТД в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.);
- 5.8. 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 и по выздоровлении представленному работником в учреждение, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
- 5.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
6. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки (педагогической работы), установленной ему по тарификации до начала отпуска, при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

7. Настоящий Порядок не распространяется на совместителей.

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

_____ С.А.Новосёлов

_____ Е.В.Присяжнюк

(подпись, Ф. И. О.)
М. П.
« ___ » _____ г.
дата

(подпись, Ф. И. О.)
« ___ » _____ г.
дата

Приложение №13

Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ в соответствии с пунктами 3, 20, 25 Типового положения о системе управления охраной труда (утв. приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 № 438н) и является основанием для организации в образовательном учреждении административно-общественного контроля (далее – АОК).

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации 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 по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

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 от правил и 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 администрацию 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 и по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, специалист по охране труда - 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 (доверенного) 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 специальной оценки 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.

2.2.5. 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 учреждения 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 профкома 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 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.

II.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 в соответствии с СУОТ, 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 администрацией и профсоюзным комитетом.

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