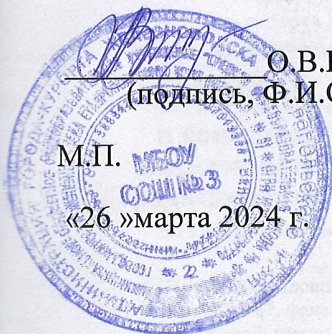


От работодателя:

Директор МБОУ СОШ №3



О.В.Позднякова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. МБОУ
СОШ №3

«26» марта 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Н.А.Волкова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«26» марта 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

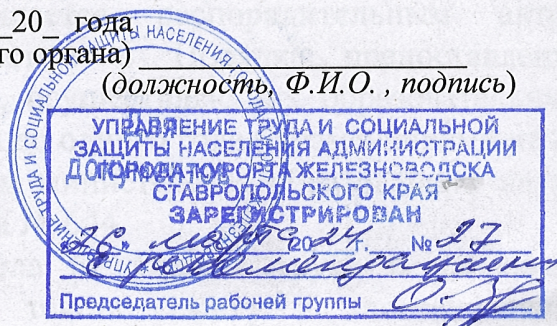
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»
города – курорта Железноводска Ставропольского края

на 2024- 2027 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в управлении труда и социальной защиты населения
города-курорта Железноводска

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)

(должность, Ф.И.О. , подпись)



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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);

Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;

Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 гг. (далее-отраслевое соглашение);

Соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2023-2026 гг. (далее - соглашение);

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения (далее - работодатель);

работники учреждения в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации (далее – председатель, ППО).

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 и действующий на основании утвержденного сторонами Положения о комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

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

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через ППО:

учёт мнения ППО (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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с ППО по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в семидневный срок сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать ППО о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления ППО копий документов о принятии таких решений в течение пяти 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;

ППО 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.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с ППО и являются их неотъемлемой частью.

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

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 ППО отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора, приостановление деятельности трудового договора

2.1. В образовательном учреждении введена электронная трудовая книжка.

Правовую основу перехода на электронный формат трудовой книжки составляют Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и Федеральный закон от 16.12.2019 N 436-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением по организациям, находящимся в ведении управления образования города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2023-2026 г.г. и настоящим коллективным договором.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, 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 учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.2.1. 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 образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.2.2. 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 объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (п.23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2023 г. № 73696).

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 образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ» (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.3. 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 ТК РФ (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.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

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

2.3.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения (приложение 2) определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций").

2.3.4. Своевременно и в полном объеме 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.

2.3.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями Приказа 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) и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему (п. 1.4 приложения 2 к Приказу № 1601).

2.3.6. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места (ст. 3 Закона Ставропольского края от 11.03.2004 N 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов»). При исчислении квоты в среднесписочную численность работников не включаются работники, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным и (или) опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда. Работодатель самостоятельно рассчитывает количество рабочих мест для трудоустройства инвалидов в счет установленной квоты, исходя из среднесписочной численности работников. При определении количества квотируемых рабочих мест для инвалидов округление производится в сторону уменьшения до целого значения.

2.3.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.3.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст. ст. 70, 207 ТК РФ не устанавливается для:

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;

педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

многодетных матерей (отцов);

бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.3.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию с ППО.

2.3.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (статья 60 ТК РФ).

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 (ст. 74 ТК РФ).

2.3.11. 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.

2.3.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая заместителей руководителя, реализующими основные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.3.13. 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 договорам с педагогическими работниками

рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269, письмо Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323, письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554):

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик (Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н);

2) 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;

3) в конкретные должностные обязанности педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ включать подготовку следующих документов:

- рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
- журнала учета успеваемости;
- журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
- плана воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- характеристики на обучающегося (по запросу).

4) в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования включать подготовку следующих документов:

- участие в составлении программы учебных занятий;
- составление планов учебных занятий;
- ведение журнала в электронной форме

5) 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 составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.3.14. 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 работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

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.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 5% работников в течении 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

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.

2.3.15. 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 имеют также:

работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;

работники, проработавших в образовательной организации свыше 10 лет;

работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

лица, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.3.16. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.3.17. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.3.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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 данном образовательном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательного учреждения.

2.3.19. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.3.20. 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.

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 течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.3.21. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.3.22. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, 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 (приложение №3).

2.3.23. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка (п. 4.2.2.5. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края, на 2023 - 2025 годы).

2.4. Согласно ст. 357.1, в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п.7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (далее – закон №53-ФЗ) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 закона №53-ФЗ либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящим пунктом засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных абзацем десятым настоящего пункта, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящим пунктом действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением

случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок (ст.59 ТК РФ).

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст. 38 закона N 53-ФЗ, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п.13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 закона N 53-ФЗ, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. 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.

2.5.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям (ч.3. ст. 82 ТК РФ; п. 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2023 г. № 73696), 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.

2.5.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью (п.3 ст.13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.5.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, 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 (Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»).

2.5.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным ст. 398 ТК РФ.

3. Оплата и нормирование труда

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным, федеральным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) первичной профсоюзной организации.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (муниципального, федерального) бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Изъятие средств из фонда оплаты труда у образовательного учреждения, а также использование средств на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей и оплату пособий по нетрудоспособности не допускается.

Объем средств на оплату труда может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых образовательным учреждением государственных услуг.

3.5. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, города-курорта Железноводска,

Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения (приложения №4, №5).

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;

выплаты 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 (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.5.1. В случаях, когда система оплаты труда работников образовательного учреждения предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, то изменение оплаты труда работников образовательного учреждения осуществляется:

при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.5.2. 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.

3.5.3. Днями выплаты заработной платы являются: 25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 10-го числа, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.5.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок или, по письменному заявлению работника, расчётный листок направляется ему по электронной почте или системам мгновенного обмена текстовыми сообщениями (WhatsApp, Viber, Telegram и т.д.) (письмо Минтруда России от 21.02.17 № 14-1/ООГ-1560).

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение №5), 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.

3.5.5. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.5.6. Выплата заработной платы переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника (ст. 136 ТК РФ).

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 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы может осуществляться не только непосредственно работнику, но и иным способом, в том числе путем перечисления на расчетный счет третьему лицу, если имеется личное согласие самого работника (ст. 5 Конвенции МОТ от 01.07.1949 N 95 "Относительно защиты заработной платы" (ратифицирована и подлежит обязательному соблюдению на территории РФ). Получателя и его банковские реквизиты работник указывает в письменном заявлении (Письмо Роструда от 16.10.2019 N ТЗ/5985-6-1).

При перечислении заработной платы иному лицу, с работником заключается соглашение в письменной форме об изменении условий трудового договора относительно способа выплаты заработной платы, если такие условия не были предусмотрены трудовым договором.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.5.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 гг., Соглашения по организациям, находящимся в ведении управления образования города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2023-2026 гг. по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, работодатель сохраняет заработную плату в полном размере.

3.5.8. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.5.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

3.6. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, и отнесенным к категории молодых специалистов, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в 50% ставки заработной платы (должностного оклада).

3.7. 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, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ. Работодатель выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (3 класс) компенсационные выплаты в размере:

- подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) –4% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника;

- подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) –8% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника.

Указанные компенсационные выплаты производятся пропорционально нагрузке.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.8. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.9. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.10. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и первичной профсоюзной организации. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с выборным профсоюзным органом в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.).

3.12. Для педагогических работников наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм (СП 2.4.3648-20) является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы, в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.14. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими объединениями и другими видами работ),

не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском (п. 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536)).

3.15. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.16. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.17. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении к положению по оплате труда работников, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.18. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

3.18.1. наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

3.18.2. победы в конкурсах профессионального мастерства, учредителем (соучредителем) которых является Министерство, на краевом (1 - 3 место) или муниципальном (1 место) уровнях;

3.18.3. получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации;

3.18.4. победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение премии за достижения в педагогической деятельности, в рамках Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2018 года № 679;

3.18.5. наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки;

3.18.6. наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

3.18.7. подготовки победителей, призеров (I, II, III места) краевого и заключительного этапа, в соответствии с перечнем олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, мероприятий направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на

пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, ежегодно утверждаемым Минпросвещения; победителей и призеров полуфинала и финала Национального чемпионата «Профессионалы».

3.18.8. нагрудного знака министерства образования Ставропольского края «Почетный наставник сферы образования Ставропольского края».

3.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 07 октября 2022 № 379-ФЗ);

рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.20. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.21. Педагогическим работникам, участвующим в подготовке и проведении ЕГЭ в режиме санитарно-эпидемиологических ограничений, устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в особых условиях труда.

3.22. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

3.23. Направлять 60 % средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на оплату труда с начислениями, подготовку работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

3.24. Размеры повышенной оплаты сверхурочной работы, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной работы, выполняемой в порядке совмещения

профессий (должностей), не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. №17-П, от 16.12.2019 г. №40-П).

3.25. При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О ежемесячном денежном вознаграждении педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, выполняющих функции классного руководителя (куратора)» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2021 г. N 2190) (далее - постановление № 850).

Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, среднего заработка за период нахождения классного руководителя в командировке, в период каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

3.26. При установлении компенсационной выплаты за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательного учреждения руководствоваться следующими положениями:

недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства педагогическим работником, за исключением случаев сокращения количества классов;

преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

3.27. Педагогическим работникам, осуществляющим реализацию программы внеурочной деятельности в рамках реализации проекта «Разговор о важном», а также за реализацию профориентации школьников производится стимулирующая выплата из расчета 1 час недельной нагрузки. В случае, если педагогический работник ведет несколько часов, оплата увеличивается пропорционально количеству часов.

3.28. Устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере 20% от ставки заработной платы (должностного оклада) сроком на один год победителям (1 место), 10% призерам (2 - 3 место) городских конкурсов "Учитель года" и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства (при очном участии).

3.29. Устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов;

3.30. Работникам Учреждения производится стимулирующая выплата за наставничество педагогических работников – 50% от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000 рублей.

3.31. Педагогическим работникам по должности «Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» устанавливается ставка заработной платы по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Должности педагогических работников».

3.32. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу оплачивается за

первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 152 ТК РФ).

3.33. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. 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 (ст. 153 ТК РФ).

3.34. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади) сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

3.35. Нормы убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

3.36. Оплата труда заведующей библиотекой производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, занятых в соответствующих сферах.

3.37. Работодатель с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, составление связанных с ней видов отчетной документации и другое).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ 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 Приказом № 1601.

4.1.1. 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 образовательного учреждения 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 Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

4.1.2. Фактический объём учебной 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 (предварительная тарификация). 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.

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

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 п. 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

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:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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 (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).

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.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям.

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.

При возложении на учителей, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 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.

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, 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 определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательного учреждения - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.6. 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.

4.1.7. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники и дежурные администраторы 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.

4.1.8. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в пришкольном оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации (ст. 169 ТК РФ, 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, водителями и руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе по совместительству").

4.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения 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 (приказ №156).

Режим рабочего времени работников в течение недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

4.1.10. 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.

При составлении расписаний занятий, при наличии возможности, учреждение исключает 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.

4.1.11. При составлении расписаний учебных занятий, при наличии возможности, учителям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности 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.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих педагогическую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении 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.

4.1.12. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

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.

Наступление каникул для 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.

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

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.

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.

4.1.13. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются:

беременные женщины;

работники в возрасте до восемнадцати лет;

другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом.

4.1.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.1.15. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом 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.

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися в столовой Учреждения.

4.1.18. Для работников при непрерывной работе на персональном компьютере предоставляется регламентированный перерыв продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

4.1.19. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дня (постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках») 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 (ст.334. ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, 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, определенных статьёй 122 ТК РФ.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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 извещается под роспись 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.

По заявлению работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время:

работникам в возрасте до 18 лет продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

работникам, усыновившим ребенка, на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения (ст. 257 ТК РФ);

мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

лицам, работающим по совместительству, одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ч. 1 ст. 286 ТК РФ);

супругам военнослужащих - одновременно с отпуском военнослужащих (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих" (ред. от 14.07.2022));

некоторым категориям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

ветеранам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам труда и другим категориям работников);

работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, при получении образования соответствующего уровня впервые (ч. 1 ст. 177 ТК);

работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет; (ст.262.2 ТК РФ);

учителям, независимо от времени их поступления на работу, ежегодный отпуск предоставляется в период летних каникул.

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

4.1.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 ТК РФ).

4.1.22. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3-х календарных дней (ч.1 ст.119 ТК РФ).

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

4.1.24. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы общеобразовательного учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

период приостановления трудового договора в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ст. 351.7 ТК).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьёй 76 Трудового кодекса;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169 с изм. на 20.04.2010 г.).

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

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

4.1.28. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
работавшим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

4.1.29. Дополнительный отпуск без сохранения продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется в удобное для сотрудника время:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
одиноким матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

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

4.1.31. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст.126 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

4.1.32. Педагогические работники, согласно статье 335 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определены коллективным договором в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644:

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическому работнику образовательного учреждения в любое время по соглашению сторон трудового договора при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения и при возможности замещения работника.

Конкретная продолжительность длительного отпуска педагогическому работнику определяется локальным актом руководителя по его личному заявлению. Очередность предоставления отпуска устанавливается по дате поданного заявления.

Длительный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы.

Педагогический работник имеет право по личному заявлению прервать длительный отпуск сроком до одного года. Педагогическим работникам, находившимся в указанном длительном отпуске менее одного года, считать данный отпуск не использованным в оставшейся его части.

Педагогический работник имеет право присоединения ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска к длительному отпуску сроком до одного года.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней временной нетрудоспособности, удостоверенных листком временной нетрудоспособности, или по соглашению сторон переносится на другой срок.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам распространяются на основных работников и работников, работающих по совместительству.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

5. Социальные гарантии и меры социальной поддержки

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения 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 внеучебное время спортивный зал, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, 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 актовый зал и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.6. 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.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке,

предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1. ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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 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 (перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»), в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. 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 образовательного учреждения;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей и призеров конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

Порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат, перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности отражены в Положении об оплате труда (приложение №4).

5.4. Выплачивать стимулирующие выплаты к заработной плате педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов, педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование, а также педагогическим работникам за нагрудные знаки «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования РФ» в соответствии с Положением об оплате труда.

5.5. Своевременно и полностью перечислять в Пенсионный фонд РФ страховые взносы всех работников, изъявивших желание принять участие в Программе

государственного софинансирования пенсии, на основании Федерального Закона от 03.04.2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений».

5.6. В случае введения на территории субъекта режима повышенной готовности по предотвращению распространения инфекционных заболеваний, в условиях возникновения обстоятельств непреодолимой силы (массовые заболевания (эпидемии), запретительные меры государственных органов), при необходимости введения режима дистанционного обучения продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается согласно п. 1 Приложения 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601. Норма часов учебной (преподавательской) работы в условиях дистанционного обучения устанавливается в астрономических часах.

5.7. В условиях режима дистанционной работы за работниками сохраняются должностные обязанности в полном объеме, сроки действия которого регламентируются дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.8. На период действия режима дистанционной работы за работниками сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации, коллективным договором, трудовым договором.

5.9. Для выполнения должностных обязанностей и в целях осуществления беспрепятственного взаимодействия между работниками и администрацией образовательного учреждения в условиях режима дистанционной работы, работники обязаны находиться в режиме доступа посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

5.10. Дистанционные образовательные технологии и электронное обучение не снижают норму рабочих часов педагога, а потому не могут быть основанием для уменьшения размера заработной платы (письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 г. N ВБ-806/08).

Если работодатель не может предоставить педагогическому работнику необходимую норму учебной нагрузки на ставку заработной платы, то работник вправе свою норму часов педагогической работы дополнить иной деятельностью, которая не предусматривает взаимодействие с обучающимися или их родителями (законными представителями), например, исследовательской, методической, научной, организационной.

6. Охрана труда и здоровья

С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда (ст.216 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда и обеспечивает ее функционирование (СУОТ) (приложение № 6).

6.1.1. Стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (приложение № 7).

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

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

работу комиссий: по охране труда, единой комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда, по проведению специальной оценки

условий труда, 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 и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (ст.214 ТК РФ).

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

6.2.5. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного профсоюзного органа.

6.2.7. 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.

6.3. Работодатель обязуется:

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, психиатрического освидетельствования из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство (работ, услуг);

вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области (ч.1 ст.223 ТК РФ);

проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательного учреждения (Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»). Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда (ст.214 ТК РФ);

не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214 ТК РФ). Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации;

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 аккредитованной организацией специальной оценки условий труда,

обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров;

привлекать представителей выборного профсоюзного органа к участию в комиссии по приёму образовательного учреждения к новому учебному году;

проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения №12,13);

приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ);

своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

страховать всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216.1 ТК РФ);

предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, психиатрических освидетельствований, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательного учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда; 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;

обеспечить наличие аптек первой помощи работникам, питьевой воды;

проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст.218 ТК РФ);

внедрять программу нулевого травматизма в целях реализации государственной программы Ставропольского края «Развитие сферы труда и занятости населения», утвержденной постановлением Правительства Ставропольского края от 24 декабря 2015 года № 551-п;

реализовывать мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах во исполнение Рекомендаций по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендаций Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и письма Минздравсоцразвития России от 05 декабря 2011 г. № 22-5/10/2-12152 в следующих формах:

проводить мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа, новой коронавирусной инфекции COVID-19, которые на рабочих местах могут осуществляться в следующих формах:

проведение опроса (анкетирования) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу, новой коронавирусной инфекции COVID-19;

предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

включение вопроса ВИЧ/СПИДа, новой коронавирусной инфекции COVID-19 в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приёмам выполнения работ;

обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа, новой коронавирусной инфекции COVID-19 на днях охраны труда;

проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни и др;

информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст.214 ТК РФ);

при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создать для него условий труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечить охрану труда (ст.214 ТК РФ);

оборудовать санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организовать посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи (ст.216.3 ТК РФ).

организовать за счет средств работодателя перевозку в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям (ст.216.3 ТК РФ);

незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда (ст.216.2. ТК РФ).

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в выборный профсоюзный орган письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.6. Работодатель оказывает содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае необеспечения работника средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.216.1 ТК РФ).

6.8. Работники обязуются (ст.215 ТК РФ):

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

6.9. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.9.1. 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.

6.9.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных классах, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.9.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.9.4. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссиях:

по охране труда;

по проведению специальной оценки условий труда;

по организации и проведению обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

по расследованию несчастных случаев на производстве;

по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.9.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

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

6.9.7. 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.

6.9.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда 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 подтверждают:

к молодым педагогам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональные образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

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, оргтехниккой и лицензионным программным обеспечением;

организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательном учреждении;

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 и молодежного профсоюзного актива.

7.3. Выборный профсоюзный орган совместно с работодателем осуществляет:

мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;

моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Работодатель обязуется:

информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе совета молодых педагогов;

высвобождать при составлении расписаний учебных занятий, если это предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с детьми;

обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся,

туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);

обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения:

предоставление совету молодых педагогов помещения для проведения заседаний и мероприятий;

проведение работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности при условии соблюдения требований, предъявляемых для замещения соответствующей должности;

установление работникам из числа молодежи, впервые поступивших на работу доплаты в размере 50% должностного оклада (ставки заработной платы), с учетом педагогической нагрузки, на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами;

осуществление дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

повышение профессиональной квалификации и служебного роста молодых работников;

развитие творческой активности молодежи;

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

обеспечение гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающимся в государственных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

7.5. Городская организация:

способствует организации и проведению в общеобразовательных организациях внеклассных мероприятий в форме «профсоюзных уроков» в рамках осуществления профориентационной работы.

8. Дополнительное профессиональное образование работников

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 образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196-197 ТК РФ).

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ч. 2 ст. 197 ТК РФ).

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя (п.п.2 п.5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.ст. 196 и 197 ТК РФ).

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, 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 (приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»). 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.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, 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, определенных 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 в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет 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 в размере не менее 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью (часть шестая статьи 377 ТК РФ);

9.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором;

9.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.5. 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 ТК РФ, принимать с предварительного согласия выборного профсоюзного органа;

9.2.6. обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета) образовательного учреждения членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным профсоюзным органом осуществляется посредством:

учёта мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решение выборного профсоюзного органа выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение выборного профсоюзного органа не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель по согласованию с выборным профсоюзным органом осуществляет:

установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

установление системы оплаты труда;

утверждает формы расчетного листа;

установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
установление размера повышения заработной платы в ночное время;
утверждение должностных обязанностей работников;
применение систем нормирования труда;
изменение условий труда;
оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),
оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)
временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа:

- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- 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);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;
- принимает локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- 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);
- создает комиссию по охране труда;
- разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 214 ТК РФ);

определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

производит 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 ТК РФ и др.);

принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ).

9.6. Выборный профсоюзный орган обязуется:

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

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.6.3. 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».

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

9.6.5. 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 (ст. 66.1. ТК РФ);

охраной труда в образовательном учреждении;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в систему обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. 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.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

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

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

9.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

9.6.15. 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 профсоюзным комитетом.

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

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Соглашения по организациям, находящимся в ведении управления образования города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2022-2026 гг., Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет выборному профсоюзному органу независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательного учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, 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 (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. не препятствует представителям выборного профсоюзного органа, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному 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, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.2.4. 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;

10.2.5. привлекает представителей выборного профсоюзного органа для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет выборному профсоюзному органу 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, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие выборного профсоюзного органа в работе органов управления учреждения (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 образовательного учреждения в целом;

10.2.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся уполномоченным по охране труда, 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 2 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.2.9. предоставляет возможность уполномоченному 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 образовательном учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 2 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2.10. устанавливает работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, 25% должностного оклада (ставки заработной платы) ежемесячную стимулирующую выплату из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий.

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного профсоюзного органа и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. члены выборного профсоюзного органа, 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;

10.3.2. члены выборного профсоюзного органа, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного профсоюзного органа 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 ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.4. Члены выборного профсоюзного органа включаются в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения, комиссии учреждения 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, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательного учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.7.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

10.7.2. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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 образовательного учреждения.

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. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. 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 профсоюзного органа.

11.2.6. Выборный профсоюзный орган отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к его работе, 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 образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательного учреждения в течение 14 дней 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. Работодатель размещает в течение четырнадцати 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 образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательное учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 25.03.2027 включительно.

12.5. 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.

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.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

12.8. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

12.11. 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.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 2 – штатное расписание;

приложение № 3 - Положение комиссии по урегулированию трудовых споров;

приложение № 4 - Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края

приложение № 5 - форма расчетного листа;

приложение № 6 - Положение о системе управления охраной труда в (СУОТ);

приложение № 7 - Соглашение по охране труда;

приложение № 8 - перечень на бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

приложение № 9 - перечень профессий и должностей, для которых необходима выдача смывающих или обезвреживающих средств;

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №3

_____ Н.А.Волкова

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3

_____ О.В.Позднякова

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3»
города – курорта Железноводска Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города – курорта Железноводска Ставропольского края.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.5. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение), Устава;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.6. Правила утверждены работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.7. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.8. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в образовательном учреждении.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, ее заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев.

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения, не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме

на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименования этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов (ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в

письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательного учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательном учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательном учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя 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, указанными в чести первой настоящего пункта.

2.3.8. В связи с изменениями в организации работы ОУ (изменения количества классов, учебного плана, режима работы ОУ, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по той же специальности, квалификации – допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора, системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления и отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессии, а также изменение других определенных сторонами условий трудового договора.

При этом работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п.7 ТК РФ

2.3.9. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.10. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.11. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (права на управление транспортным средством) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести 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 учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3.12. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.3.13. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.3.14. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Гарантии работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации:

2.4.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п.7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (далее – закон №53-ФЗ) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации .

2.4.2. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.4.3. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.4.4. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.4.5. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с п.2.4.1 засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.4.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.4.7. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.5. Прекращение трудового договора:

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.5.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.5.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.5.8. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст. 38 закона N 53-ФЗ, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п.13.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 закона N 53-ФЗ, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ

2.5.9. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.5.10. Причиной увольнения работников, в том числе педагогических работников, в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, может являться сокращения численности или штата работников учреждения.

Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.5.11. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются учебно-воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.5.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.5.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.5.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона..

2.5.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник образовательного учреждения имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

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

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

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. на регламентированный перерыв при работе с персональным компьютером продолжительностью 15 минут через каждый час работы

3.2. Работник образовательного учреждения обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительное и ежегодное медицинское освидетельствование, вакцинацию в рамках, установленных законодательством РФ для данной отрасли.

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством; представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в 5-дневный срок с момента изменений персональных данных

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.4.7. применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества образовательного учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

3.4.8. изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

3.4.9. повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года;

3.4.10. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

3.4.11. предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы образовательного учреждения;

3.4.12. находиться на рабочем месте за 15 минут до начала своих занятий

3.5. Работодатель (директор) образовательного учреждения имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель (директор) образовательного учреждения обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (Отраслевое соглашение).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее 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.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам образовательного учреждения запрещается:

закрывать дверь изнутри на ключ (задвижку), кроме случаев угрозы террористического акта (нахождения в здании террориста);

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе, в случае опоздания обучающихся на занятия;

отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

отвлекать работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

заниматься на территории школы репетиторством, предоставлять другие частные платные услуги без согласования с администрацией школы.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения определяется по профессиональной квалификационной группе занимаемой должности:

должностей руководитель и заместители руководителя в п.п 4.1.1;

должности педагогических работников в п.п 4.1.2;

общеотраслевые должности служащих в п.п. 4.1.3;

должности работников культуры включенных в штатные расписания Учреждения в п.п. 4.1.4;

общеотраслевые должности технического персонала в п.п 4.1.5.

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха руководителя, заместителей руководителя образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения. Руководителю образовательного учреждения, его заместителям устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительностью 40 часов в неделю:

выходные дни - суббота, воскресенье;

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов в день;

время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения. Сотрудникам устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями-суббота, воскресенье.

Исключение составляют работники, занимающие следующие должности:

учителя 5-11 классов;

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

преподаватель-организатор ОБЖ;

педагог-организатор.

Данной категории сотрудников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

4.1.2.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.1.2.2. Режим работы рабочей недели устанавливается с 8.30 в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся.

4.1.2.3. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

К рабочему времени также относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических советов, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до трёх часов.

Педагогическим работникам по усмотрению администрации может быть предоставлен один методический день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации при нагрузке не более 18 часов в неделю. Работодатель вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных, в том числе и к замещению уроков, классного руководства временно отсутствующего работника.

4.1.2.4. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий, продолжительностью не превышающей 45 минут.

4.1.2.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического, методического советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться 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.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники и дежурные администраторы привлекаются не позднее ранее чем за 30 минут до начала учебных занятий и не ранее позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.2.6. Дни недели, свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.2.7. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, считаются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.2.8. Установление учебной нагрузки учителей:

4.1.2.8.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.1.2.8.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.1.2.8.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.1.2.8.4. Изменение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.1.2.8.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.1.2.8.6. При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.1.2.8.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это

вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.1.2.8.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.1.2.8.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителями объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.1.2.8.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.1.2.8.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.1.2.8.12. Руководитель образовательного учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха служащих образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения. Данной категории сотрудников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными, продолжительностью 40 часов в неделю:

- выходные дни - суббота и воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников культуры включенных в штатные расписания Учреждения определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения. Данной категории сотрудников

устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительностью 40 часов в неделю:

выходные дни – суббота, воскресенье;

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха технического персонала образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения. Данной категории сотрудников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительностью 40 часов в неделю:

выходные дни - суббота и воскресенье;

продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

время начала работы - 8.00, время окончания работы - 17.00;

перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Исключение составляют работники, занимающих следующие должности: вахтер, гардеробщик, уборщик служебных помещений.

Данной категории сотрудников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным, продолжительностью 40 часов в неделю:

продолжительность ежедневной работы составляет: понедельник – пятница - 7 часов, суббота 5 часов;

время начала работы - 8.00, время окончания работы понедельник – пятница 16.00, суббота - 14.00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час - с 12.00 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

4.1.7. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

4.2. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

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

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

беременным женщинам;

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

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

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

4.4. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;

работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
учащихся, совмещающих учебу с работой:
от 14 до 16 лет - два с половиной часа;
от 16 до 18 лет - четыре часа;
-инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

при необходимости выполнить сверхурочную работу;
если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

4.6.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.7. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

4.8. Время отдыха:

4.8.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.8.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.00 по 13.00.

4.8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.8.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:
ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.8.7. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. №644, коллективным договором.

4.8.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.8.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.8.10. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.8.11. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

супруги военнослужащих;

граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры ордена Трудовой Славы;

почетные доноры России;

Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры ордена Славы;

мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;

один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

работник, имеющий трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

работники, в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора, приостановленного на период прохождения военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.8.12. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

4.8.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.8.14. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами

4.8.15. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами.

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для сотрудника время продолжительностью до 14 календарных дней:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

одиноким матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.8.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.8.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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.

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

4.8.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.8.21. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.8.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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.

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

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение Почётной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения руководителем образовательного учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п. 11 ч.1 ст. 81 ТК РФ)

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ);

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу..

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника,

ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте, а также на сайте образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №3

_____ Н.А.Волкова

Приложение № 2 к Коллективному договору
Штат в количестве, единиц: _____ 22,00
с месячным фондом заработной платы: _____ 462 175,13
Четыреста шестьдесят две тысячи сто семьдесят пять рублей 13 коп.
Директор:Позднякова О.В.
" _____ " _____ 202 ____ года

Штатное расписание МБ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №3" города - курорта Железноводска Ставропольского края
(полное наименование учреждения)
на 01 ЯНВАРЯ 2024г.

Группа по оплате труда: ПЕРВАЯ																
минимальный размер оплаты труда с 01.01.24 г. 19242 рубля																
№п./п.	Наименование должности	Разряд/категория	Кол-во ставок		Минимальный размер заработной платы по ставкам	Фактическая заработная плата по ставкам	доплата до МРОТ	выплаты компенсационного характера		ИТОГО компенсационных выплат	Выплаты стимулирующего характера					ИТОГО выплат стимулирующего характера
			по нормам	фактически				Прочие	за работу с вредными условиями труда		за непрерывный стаж работы, выслуга лет	стаж работы		прочие стимулирующие выплаты	по 886-пр	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17
	I.Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава		2,00	2,00	29 410,00	29 410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 470,50	0,00	0,00	37 342,90	38 813,40
1	Заместитель директора по ФЭВ		1,00	1,00	20 880,00	20 880,00				0,00		1 044,00			20 880,00	21 924,00
2	Контрактивный управляющий		1,00	1,00	8 530,00	8 530,00				0,00		426,50			16 462,90	16 889,40
	IV. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности"		20,00	20,00	102 266,00	116 719,50	242 557,23	0,00	797,36	797,36	0,00	2 112,64	0,00	5 841,75	25 923,25	33 877,64

	служащих"																
	1 Общеотраслевые должности служащих первого уровня		6,00	6,00	62 438,00	46 305,00	44 578,34	0,00	286,80	286,80	0,00	1 628,59	0,00	5 841,75	25 923,25	33 393,59	1
	Первый квалификационный уровень		1,00	1,00	6 303,00	6 303,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 484,75	20 484,75	
3	Секретарь машинист		1,00	1,00	6 303,00	6 303,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 484,75	20 484,75	
	Второй квалификационный уровень		3,00	3,00	29 680,00	22 880,00	33 222,70	0,00	286,80	286,80	0,00	1 336,50	0,00	0,00	0,00	1 336,50	
4	Зав. библиотекой		1,00	1,00	8 910,00	8 910,00	8 995,50			0,00		1 336,50			0,00	1 336,50	
5	Лаборант		0,50	0,50	6 800,00	3 400,00	6 221,00			0,00						0,00	
6	Инспектор по кадрам		0,50	0,50	6 800,00	3 400,00	6 221,00	0,00		0,00						0,00	
7	Зав. Производства		1,00	1,00	7 170,00	7 170,00	11 785,20		286,80	286,80					0,00	0,00	
	Третий квалификационный уровень		1,50	1,50	15 578,00	11 683,50	11 355,64	0,00	0,00	0,00	0,00	292,09	0,00	5 841,75	0,00	6 133,84	
8	Специалист по охране труда		1,00	1,00	7 789,00	7 789,00	11 355,64			0,00		97,36			0,00	97,36	
9	Программист		0,50	0,50	7 789,00	3 894,50	0,00	0,00		0,00		194,73		5 841,75		6 036,48	
	Четвертый квалификационный уровень		0,50	0,50	10 877,00	5 438,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 438,50	5 438,50	
10	Начальник ОК		0,50	0,50	10 877,00	5 438,50				0,00					5 438,50	5 438,50	
	2.Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные работники"		14,00	14,00	39 828,00	70 414,50	197 978,89	0,00	510,56	510,56	0,00	484,05	0,00	0,00	0,00	484,05	2
	Первый квалификационный уровень 1,2,3 разряд		12,00	12,00	33 446,00	57 650,50	172 769,45	0,00	0,00	0,00	0,00	484,05	0,00	0,00	0,00	484,05	2
11	Дворник	1	1,00	1,00	4 621,00	4 621,00	14 389,95			0,00		231,05				231,05	
12	Вахтер		1,50	1,50	4 621,00	6 931,50	21 931,50			0,00		0,00				0,00	
13	Гардеробщик		1,00	1,00	4 621,00	4 621,00	14 621,00			0,00						0,00	
14	Подсобный рабочий	2	1,00	1,00	4 841,00	4 841,00	14 401,00			0,00		0,00		0,00		0,00	
15	Уборщик служебных помещений	2	6,00	6,00	4 841,00	29 046,00	86 406,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	1
16	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3	1,50	1,50	5 060,00	7 590,00	21 020,00			0,00		253,00		0,00		253,00	
	Второй квалификационный уровень 4,5,6,7,8 разряд		2,00	2,00	6 382,00	12 764,00	25 209,44	0,00	510,56	510,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	Повар	5	2,00	2,00	6 382,00	12 764,00	25 209,44		510,56	510,56		0,00		0,00		0,00	
	ИТОГО		22,00	22,00	131	146 129,50	242 557,23	0,00	797,36	797,36	0,00	3 583,14	0,00	5 841,75	63 266,15	72 691,04	4

					676,00												
--	--	--	--	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Согласовано
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБОУ СОШ №3

_____ Н.А.Волкова

Приложение № 2 к Коллективному договору
 Утверждаю:

Штат в количестве, единиц: _____ 13,16

с месячным фондом заработной платы: _____ 37

Триста семьдесят девять тысяч триста семьдесят один рубль

Директор: Позднякова О.В.
 " _____ " _____ 202 ____ года

Штатное расписание КБ
 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №3" города - курорта Железноводска Ставропольского края
 (полное наименование учреждения)
 на 01 ЯНВАРЯ 2024г.

Группа по оплате труда: ПЕРВАЯ

минимальный размер оплаты труда с 01.01.24 г. 19242 руб

№п ./п.	Наименование должности	Разря д/кат егори я	Кол-во ставок		Минималь ный размер должност ного оклада	Фактичес кая заработна я плата по ставкам	доплата до МРОТ	выплаты компенсационного характера		ИТОГО компенсац ионных выплат	Выплаты стимулирующего характера					ИТОГО выплат стимулир ующего характер а
			по норме	фактичес ки							Критерии	Стаж работы	за почетное звание, за категорию	прочие стим выплаты	по положению	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	17
	I.Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава		4,50	4,50	44 066,00	96 266,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 260,22	6 264,00	0,00	0,00	60 639,20	73 163,40
1	Директор	1рук	1,00	1,00	23 186,00	23 186,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 260,22	0,00	0,00		9 274,40	15 534,60
2	Заместитель директора	1рук	3,50	3,50	20 880,00	73 080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 264,00	0,00		51 364,80	57 628,80
	II. Профессиональная квалификационная группа педагогических работников		8,66	8,66	86 372,00	82 346,00	50 003,62	26 616,80	5 000,00	31 616,80	0,00	2 290,50	2 159,30	41 525,50	0,00	45 975,30

	Второй квалификационный уровень		2,00	2,00	17 624,00	17 624,00	16 894,60	0,00	0,00	0,00	0,00	1 321,80	440,60	2 203,00	0,00	3 965,40
3	Социальный педагог	атт	1,00	1,00	8 812,00	8 812,00	8 667,60	0,00	0,00	0,00	0,00	1 321,80	440,60	0,00	0,00	1 762,40
4	Педагог - организатор	б/кат	1,00	1,00	8 812,00	8 812,00	8 227,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	2 203,00	0,00	2 203,00
	Третий квалификационный уровень		3,00	3,00	18 748,00	28 122,00	17 767,30	18 116,80	0,00	18 116,80	0,00	468,70	468,70	9 374,00	0,00	10 311,40
5	Воспитатель ГПД	атт	2,00	2,00	9 374,00	18 748,00	17 767,30	16 242,00	0,00	16 242,00	0,00	0,00	468,70	0,00	0,00	468,70
6	Педагог - психолог	б/кат	1,00	1,00	9 374,00	9 374,00	0,00	1 874,80	0,00	1 874,80	0,00	468,70	0,00	9 374,00	0,00	9 842,70
	Четвертый квалификационный уровень		3,66	3,66	50 000,00	36 600,00	15 341,72	8 500,00	5 000,00	13 500,00	0,00	500,00	1 250,00	29 948,50	0,00	31 698,50
7	Преподаватель - организатор ОБЖ	атт	1,00	1,00	10 000,00	10 000,00	4 621,00	4 500,00	5 000,00	9 500,00	0,00	0,00	250,00	3 500,00	0,00	3 750,00
8	Учитель-логопед	б/кат	1,00	1,00	10 000,00	10 000,00	4 621,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	500,00	1 000,00	8 000,00	0,00	9 500,00
9	Учитель-дефектолог	б/кат	1,00	1,00	10 000,00	10 000,00	4 621,00	2 000,00	0,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	8 000,00	0,00	8 000,00
10	Тьютор	б/кат	0,16	0,16	10 000,00	1 600,00	1 478,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	б/кат	0,50	0,50	10 000,00	5 000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 448,50	0,00	10 448,50
	ИТОГО		13,16	13,16	438,00	612,00	50 003,62	26 616,80	5 000,00	31 616,80	6 260,22	8 554,50	2 159,30	41 525,50	60 639,20	138,70

Исполнитель _____ А.А. Дандерфер

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №3

_____ Н.А.Волкова

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3

_____ О.В.Позднякова

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию трудовых споров муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города – курорта Железноводска Ставропольского края

Общие положения

Положение о Комиссии по урегулированию трудовых споров (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Работодатель, Учреждение) и трудовым коллективом Учреждения для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

Компетенция комиссии по урегулированию трудовых споров

КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в Учреждении. 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);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;

возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке.

КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). 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.

Порядок формирования КТС

КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на общем собрании работников. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

Директор не может входить в состав КТС.

Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

Порядок обращения в КТС

Право на обращение в КТС имеют:

работники, состоящие в штате Учреждения лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;

совместители;

временные работники;

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.

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 с оглашения 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 и служащих учреждения.

Работник в праве 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 заместителем и заверяется печатью комиссии.

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 или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

Решение подписывается всеми 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.

Исполнение решений комиссии по урегулированию трудовых споров

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.

Обжалование решения комиссии по урегулированию трудовых споров 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.

Заключительные положения

При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Журнал регистрации заявлений Работника

Входящий №	Дата поступления заявления	Ф.И.О. и должность заявителя	Сущность заявления	№ дела	Дата рассмотрения заявления	Дата принятия решения	Сущность решения	Дата получения решения заявителем
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Журнал регистрации удостоверений на принудительное исполнение решения КТС

№ п. п.	№ удостоверения	Дата выдачи	№ дела	Дата принятия решения	Ф.И.О. работника, получившего удостоверение	Подпись работника, получившего удостоверение	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

г. Железноводск

« 20 Г.

Комиссия урегулированию трудовых споров МБОУ СОШ№3 города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе:
председательствующего

членов КТС:

секретаре

KTC:

работника

представителя

интересов

Работодателя

свидетеля

СПЕЦИАЛИСТОВ

(Экспертов)

рассмотрела в заседании дело по заявлению работника
к МБОУ СОШ №3 города-курорта Железноводска
Ставропольского края о

В заседание КТС явились:

Заявитель

(представитель заявителя):

Представитель интересов Работодателя:

Свидетель

Специалист (эксперт)

Заседание открыто в	ч.	мин.
---------------------	----	------

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 200 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 200 ____ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС

Решение

г. Железноводск

«__» _____ 20__ г.

Комиссия по урегулированию трудовых споров МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края в составе председателя:

Членов КТС

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____ к МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края о

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой суд г. Железноводска в десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.
Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска
Ставропольского ая
357415, Ставропольский край, г.Железноводск, ул.Октябрьская, 21
zelezoschool3@mail.ru

Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по урегулированию трудовых споров

Дело № _____
(дата принятия решения)

« ____ » _____

Комиссия по урегулированию трудовых споров МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 города-курорта Железноводска Ставропольского края рассмотрев дело по заявлению

решила: _____

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по урегулированию трудовых споров

(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по урегулированию трудовых споров или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати

(наименование подразделения судебных приставов)

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №3

_____ Н.А.Волкова

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3

_____ О.В.Позднякова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края

Общие положения

1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края, разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. N 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ставропольского края", Приказом Минобразования Ставропольского края от 16.08.2018 N 1264-пр. "Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края" (в ред. приказов Минобразования Ставропольского края от 04.02.2019 N 112-пр, от 23.05.2019 N 794-пр, от 11.09.2019 N 1365-пр, от 30.09.2019 N 1459-пр, от 24.01.2020 N 42-пр, от 28.07.2020 N 872-пр, от 11.01.2021 N 1-пр, от 01.09.2021 N 1565-пр, от 10.11.2021 N 1934-пр, от 18.07.2022 N 1210-пр, от 27.07.2022 N 1243-пр, от 01.09.2023 N 1569-пр от 27.10.2023 № 1867-пр), распоряжениями Управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

2. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, Ставропольского края и настоящего положения.

Заработную плату работников МБОУ СОШ №3 следует определять из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников МБОУ СОШ №3 устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются по приказам Учредителя в лице управления образования администрации города – курорта Железноводска Ставропольского края, а также с учетом требований Положения.

5. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем МБОУ СОШ №3 и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБОУ СОШ №3 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

6. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №3 согласно разделу 3 положения.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ СОШ №3 согласно разделу 4 положения.

9. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБОУ СОШ №3 приведен в разделе 5 положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ №3 приведен в разделе 6 положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 положения.

12. Порядок начисления и выплата заработной платы приведен в разделе 8 положения.

13. Система оплаты труда работников МБОУ СОШ №3 устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

14. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

15. Фонд оплаты труда формируется МБОУ СОШ №3 на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

16. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам МБОУ СОШ №3 может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам учреждения.

17. Индексация заработной платы работников МБОУ СОШ №3 производится в соответствии с нормативными правовыми актами Ставропольского края, города-курорта Железноводска Ставропольского края, локальными актами управления образования.

18. В настоящее положение могут вноситься изменения и дополнения.

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБОУ СОШ №3 по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников МБОУ СОШ №3 по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя МБОУ СОШ №3 в зависимости от группы по оплате труда <*>:

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель (директора) <*> руководителя	20880	19558	18349	17260

2.1.2. Заместителям руководителя устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей) (далее - предельная кратность) в следующем размере:

п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) образовательной организации	Предельная кратность
-----	--	----------------------

1.	До 250 включительно	до 2,5
2.	От 250 до 500 включительно	до 3,0
3.	От 500 до 1000	до 3,5
4.	От 1000 до 2000	до 4,0
5.	Свыше 2000 (для профессиональных образовательных организаций)	до 4,5

Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Соотношение среднемесячной заработной платы для заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за предыдущий календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей). Определение размера среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

При определении предельной кратности к величине средней заработной платы работников Учреждения учитываются выплаты по основной должности заместителей руководителя, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; а также выплаты связанные с совмещением должностей. Заработная плата за работу по совместительству с занятием штатной должности в расчете предельной кратности не учитывается.

В случае превышения предельной кратности средней заработной платы заместителей руководителя, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

N п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	8312
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8812
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	9374
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, тьютор ; учитель-дефектолог, учитель	10000

		Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10000
--	--	--	-------

2.1.4. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	6303
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Инспектор отдела кадров, лаборант	6800
3 квалификационный уровень	Заведующий производством	7170
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Без категории: инженер-программист, контрактный управляющий, специалист по ОТ	7789
2 квалификационный уровень	II категория: инженер-программист, контрактный управляющий, специалист по ОТ	8035
3 квалификационный уровень	I категория: инженер-программист, контрактный управляющий, специалист по ОТ	8283
4 квалификационный уровень	Ведущие: инженер-программист, контрактный управляющий, специалист по ОТ	8530
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень	Начальник отделов кадров	10877
2 квалификационный уровень	Главный экономист	11249

Профессиональная квалификационная группа "Должности работников, занятых в библиотеках"			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства"	Библиотекарь	7578

	и кинематографии ведущего звена"		
2.	Должности руководящего состава культуры, искусства и кинематографии	Заведующий отделом (сектором) библиотеки	8910

2.2. Размеры должностных окладов,

ставок заработной платы работников, осуществляющих
профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.2.1. Размеры окладов рабочих МБОУ СОШ №3, устанавливаются в зависимости
от разрядов выполняемых работ:

Разряд	Должности рабочих	Должностной оклад (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Сторож, дворник, вахтер, гардеробщик	4621
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Уборщик служебных помещений, подсобный рабочий	4841
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5060
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Повар	6382.

2.2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края, города-курорта Железноводска Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами образовательных организаций с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, города-курорта Железноводска Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты компенсационного характера, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни включаются в состав регулярно получаемой месячной заработной платы сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ) в соответствии с Постановлением Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019 года № 17-П.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.5.1. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, размер повышения оплаты труда составляет:

для кухонного рабочего, водителя - 4 процента тарифной ставки (оклада);

для повара - 6 процента тарифной ставки (оклада).

3.6. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.6.1. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
2	3
Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в общеобразовательных организациях всех типов и видов, имеющих:	
6 – 12 классов	до 20
13 – 29 классов	до 35
30 и более классов	до 50
Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1-4 классов	30

5-11 классов	35
Учителям 1 – 4-х классов за проверку письменных работ	10
Учителям, преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по: русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, родному языку, родной литературе, вероятности и статистике	15
иностранному языку, физике, химии, биологии, истории, географии, информатике, ОРКиСЭ. ОДНКНР	10
Педагогическим работникам за руководство методическими, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам за работу в аттестационных комиссиях	15
Работнику, при отсутствии должности техника по обслуживанию вычислительной техники, - за обслуживание вычислительной техники (за обслуживание 10 и более компьютеров)	До 50

Доплаты за классное руководство, проверку письменных работ устанавливаются в размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) для детей с отклонениями в развитии с наполняемостью не менее наполняемости, установленной нормами СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. N 26", или 14 человек и более. Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью расчет размера доплаты за классное руководство, проверку письменных работ пропорционально фактической наполняемости классов.

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.2. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах.

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За индивидуальное обучение (обучение на дому) больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
2.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых, учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и фактического времени работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.6.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.6.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

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

Наряду с тарифной частью зарплаты, исчисленной в размере не менее двойной или часовой ставки (части оклада за день или час работы), оплата включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной в учреждении системой оплаты труда.

3.6.5. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам, выполняющим в Учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счет фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

3.6.7. Педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей, но не более 2 выплат

ежемесячного денежного вознаграждения 1 педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2 и более классах.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство выплачивается педагогическим работникам за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом классе, а также реализуемых в них образовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников Учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения.

4.2. В МБОУ СОШ №3 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории (соответствия занимаемой должности);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

д) доплата молодым специалистам;

е) доплата педагогическим работникам, впервые получающим высшее педагогическое образование;

ж) доплата за руководство ГПД;

з) доплата за наставничество педагогических работников;

- и) доплата за внеклассную работу по физической культуре;
- к) доплата работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;
- л) доплата председателю профкома;
- м) доплата работникам, ответственным за организацию питания;
- н) доплата победителям, призерам отраслевых конкурсов профессионального мастерства;
- о) работникам, осуществляющим полномочия по взаимодействию в системе электронного документооборота (ЭДО) с учетным центром;
- п) доплата за внеурочную деятельность;
- р) доплата за сложность и напряженность;
- с) доплата за формирование и сдачу отчетности в условиях повышенной нагрузки, в том числе в связи с сокращенным штатом бухгалтерии.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в государственные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника образовательной организации из отпуска;

педагогическим работникам за реализацию учебных курсов, руководство кружковой работой (внеурочная деятельность в рамках ФГОС) – расчет в часах недельной нагрузки;

за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования краевого и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения 35 процентов от должностного оклада;

работникам за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий 25 процентов от должностного оклада;

работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) - 25 % от должностного оклада;

работникам, ответственным за организацию питания, 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания;

работникам, осуществляющим полномочия, не входящие в круг прямых обязанностей:

общее руководство сайтом 50% от должностного оклада;

размещение информации 50% от должностного оклада;

размещение информации на портале БасГов 100% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия звукорежиссёра с постановкой звукового сопровождения школьных мероприятий 50% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия специалиста по ремонту компьютерной техники- 150% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия координатора Службы примирения 100 процентов от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой «Аверс» 50% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой Ставрополькрайстата – 100% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой «Ежедневный мониторинг горячего питания МИНПРОС РФ- 100% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой ПФР РФ – 100% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой ЕГИССО – 50% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой ВСОШ – 40% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой РЭШ – 40% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Региональной информационно-аналитической системой ЕГЭ, ОГЭ – 25 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой ФИС ФРДО – 40 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по взаимодействию с ОГИБДД ОМВД России по городу Железноводску - 15 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по взаимодействию с Отделением Архива города Железноводска и Учредителя (по кадровым вопросам) 100 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по взаимодействию в системе электронного документооборота (ЭДО) с учетным центром 100 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия курьера 25 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия секретаря педагогических советов 10% от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия ответственного по электробезопасности 20 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия ответственного по ГО и ЧС 20 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия ответственного по антитеррористической безопасности 30 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия ответственного по экологической безопасности 20 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия ответственного по формированию учебно-методического фонда и электронных баз данных 30 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ- 20 % от должностного оклада;

работникам, осуществляющим полномочия по работе с Информационно-аналитической системой Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»- 10 448,50 руб.;

за наставничество педагогических работников – 50% от ставки заработной платы (должностного оклада), но не более 5000, 00 руб.;

за сложность и напряженность труда.

4.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого МБОУ СОШ №3.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их

заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом. Результаты работы для расчета берутся за квартал.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (критериев и показатели качества), а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

4.3.2. Доплата за формирование и сдачу отчетности в условиях повышенной нагрузки, в том числе в связи с сокращенным штатом бухгалтерии устанавливается по решению руководителя.

4.3.3. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание "народный" - в размере 30 процентов, "заслуженный" - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.3.4. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории- 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.3.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в учреждении;

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 обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение;

период приостановления трудового договора в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ст. 351.7 ТК).

4.3.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам могут устанавливаться следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам государственных учреждений в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

награждении государственными наградами;

награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

награждении наградами Ставропольского края;

награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы государственной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом.

Оценку эффективности работы работников на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

достижение педагогическими работниками и обучающимися высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места), краевых (не ниже 3 места) и муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

достижение педагогическими работниками и обучающимися высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - 100% от должностного оклада.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - 100%;

в связи с профессиональными праздниками;

в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет).

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

4.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя МБОУ СОШ №3 с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

4.6. Работник имеет право получать выплаты по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ по всем выполняемым функциям в соответствии с квалификационными характеристиками выполняемых работ (должностными обязанностями).

4.7. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБОУ СОШ №3

5.1. При определении должностного оклада руководящих работников Учреждения (директора, заместителей руководителя) учитываются:

группа по оплате труда, к которой отнесено Учреждение, определяемая в соответствии с объемными показателями Учредителем Учреждения.

5.2. Аттестация педагогических работников МБОУ СОШ №3 осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 .

5.3. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.4. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников, определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.5. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.6. Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.7. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки

заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.8. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в I - IV классах) специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.9. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится 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;

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.10. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников Учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения

о порядке присуждения ученых степеней", а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.11. Руководитель МБОУ СОШ №3 проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несет руководитель.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБОУ СОШ №3

6.1. Месячная заработная плата учителей (в том числе учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также учителей, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным причинам.

6.3. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

6.4. Тарификационные списки учителей (преподавателей) ежегодно утверждаются руководителем.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБОУ СОШ №3 применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждение;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления 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).

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

При почасовой оплате труда педагогических работников образовательном учреждении учитываются доплаты:

- за работу с детьми, нуждающимися в длительном лечении,
- за наличие квалификационной категории.

Порядок начисления и выплата заработной платы

8.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Основанием для начисления заработной платы являются штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором МБОУ СОШ №3

8.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают руководители структурных подразделений.

8.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

8.5. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

8.6. Заработная плата в МБОУ СОШ №3 перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

8.7. Заработная плата работникам МБОУ СОШ №3 выплачивается в следующие сроки: за первую половину месяца (аванс) – 25-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа следующего месяца.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается с учетом фактически отработанного времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.8. 10-го числа каждого месяца (в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца) каждому работнику выдается расчетный листок или, по письменному заявлению работника, расчетный листок направляется ему по электронной почте или системам мгновенного обмена текстовыми сообщениями (WhatsApp, Viber, Telegram и т.д.) (письмо Минтруда России от 21.02.17 № 14-1/ООГ-1560), в котором отражается информация о начисленной заработной плате, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 ТК РФ).

8.10. В отдельных случаях (взыскание алиментов на несовершеннолетних детей, возмещение вреда, причиненного работодателем здоровью работника, возмещение вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещение ущерба, причиненного преступлением), установленных законодательством Российской Федерации, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание (ст. 138 ТК РФ).

8.11. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику по его письменному заявлению.

8.12. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.13. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

8.14. В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в МБОУ СОШ №3 документов, удостоверяющих смерть работника.

**ПОРЯДОК
ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ С УЧЕТОМ
ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ
НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, А ТАКЖЕ В ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276 (в ред. От 23.12.2020), сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса

	"Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного	Учитель того же предмета (дисциплины)

учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ №3

П О Р Я Д О К
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №3 города-курорта Железноводска (критериев и
показатели качества)

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из положений Порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования педагогических и руководящих работников муниципальных общеобразовательных учреждений города-курорта Железноводска, участвующих во внедрении комплексного проекта модернизации образования в Ставропольском крае.

Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список, а так же за счет экономии фонда оплаты труда.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательного учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Учреждение в пределах средств, направляемых на стимулирование труда, самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Стимулирующий фонд расходуется на выплаты стимулирующего характера и премирование работников. Данный фонд может быть увеличен за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе при оптимизации штатного расписания.

Стимулирование работника по результатам его труда есть право, а не обязанность образовательной организации и зависит от количества и качества труда работника, финансового состояния Учреждения и других факторов, оказывающих влияние на размер стимулирования.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах от должностного базового оклада (базовой ставки заработной платы), так и в абсолютной сумме и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей стимулирования.

Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Стимулирующая часть заработной платы может начисляться всем сотрудникам Учреждения.

Работник имеет право получать выплаты по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ по всем выполняемым функциям в соответствии с квалификационными характеристиками выполняемых работ (должностными обязанностями).

Стимулирующие выплаты могут осуществляться из средств:
выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания;
полученных от приносящей доход деятельности;
грантов, выделяемых образовательным организациям.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу.

Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу всем работникам учреждения, в том числе на условиях совместительства, совмещения, замещения по всем выполняемым функциям в соответствии с квалификационными характеристиками выполняемых работ (должностными обязанностями), на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются Управлением образования администрации города-курорта Железноводска) утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией учреждения.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется ежеквартально.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

IV. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за результативность и эффективность работы

Размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников, в том числе и руководителя.

Для оценки результативности и эффективности работы работников учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, с участием и профсоюзной организации учреждения.

Оценка результативности и эффективности работы руководителя общеобразовательного учреждения осуществляется по критериям и показателям,

утвержденным Управлением образования администрации города-курорта Железноводска, для других работников – по критериям и показателям, утвержденным учреждением.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя.

V. Регламент работы комиссии по распределению стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом общеобразовательного учреждения. В состав комиссии входит представитель профсоюзного комитета.

Для этого каждый работник учреждения по всем выполняемым функциям в соответствии с квалификационными характеристиками выполняемых работ (должностными обязанностями), представляет в рабочую комиссию аналитическую(ие) справку(и) о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику. Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников общеобразовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя общеобразовательного учреждения и печатью. После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией учреждения руководитель учреждения издает приказ о выплате поощрительных выплат за результативность и эффективность работы работникам учреждения за соответствующий период и соответствующую функцию в соответствии с квалификационными характеристиками выполняемых работ (должностными обязанностями) и передает его с приложением протокола и сводных оценочных листов в бухгалтерскую службу для начисления поощрительных выплат.

Для установления поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю учреждения администрация общеобразовательного учреждения направляет письмо об установлении поощрительных выплат руководителю учреждения в Управление образования города-курорта Железноводска с приложением копий листа согласования, протокола, аналитической справки и оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

Решение о выплате поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю учреждения принимается Управлением образования администрации города-курорта Железноводска.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника общеобразовательного учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 3 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

(указывается наименование общеобразовательного учреждения)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____
(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1			Сумма баллов по критерию 2			Сумма баллов по критерию 3			Общая сумма баллов		
		max	выполнено	утверждено	max	выполнено	Утверждено	max	выполнено	Утверждено	max	выполнено	утверждено
1.													
2.													
3.													
4.													
	Всего												

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы вахтера

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	2,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу вахтера	2,0		
	Отсутствие замечаний на			

	несоблюдение установленного графика работы	2,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	2,0		
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	2,0		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем критериям	X	10,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____

Подпись _____

_____ (ФИО работника)

«Принято»

Дата _____ Подпись _____

_____ (ФИО члена комиссии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы лаборанта

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	Отсутствие срыва уроков вследствие неисправности техники и оборудования	2,0		
	Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	2,0		
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2,0		
	Отсутствие жалоб педагогов на работу лаборанта	2,0		
	Сохранность лабораторного и оборудования	2,0		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем критериям	X	10,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____

Подпись _____

_____ (ФИО работника)

«Принято»

Дата _____ Подпись _____

_____ (ФИО члена комиссии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие срыва уроков жалоб на работу работников	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5		
	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,0		
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,5		
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5		
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине рабочего	1,5		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем критериям	X	10,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____

Подпись _____

(ФИО работника)

«Принято»

Дата _____ Подпись _____

_____ (ФИО

члена комиссии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы секретаря-машиниста

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие Исползование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,0		
	Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,0		
	Отсутствие ошибок при составлении писем и др.	2,0		
	Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря-машинистки	2,0		
	Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой	2,0		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем критериям	X	10,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____
_____ (ФИО работника)

Подпись _____

«Принято»

Дата _____ Подпись _____
члена комиссии)

_____ (ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы уборщика служебных помещений

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5		
	Соблюдение санитарных норм закрепленной территории	2,0		
	Применение дезинфицирующих средств при уборке	2,0		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем критериям	X	10,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____
_____ (ФИО работника)

Подпись _____

«Принято»

Дата _____ Подпись _____
члена комиссии)

_____ (ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заведующего библиотекой, библиотекаря

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)	Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:	0,5 1,0		
	-на том же уровне -выше Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с			

	предыдущим периодом: -на том же уровне -выше Оформление тематических выставок. Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности. Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше Отсутствие жалоб на культуру обслуживания Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом): -на том же уровне -выше Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда.	0,5 1,0 1,0 0,5 1,0 0,5 1,0 1,0 0,5 1,0 0,5 1,0 0,5 1,0 0,5 1,0 0,5 1,0 0,5 1,0 0,5 1,0 1,0		
--	--	--	--	--

	Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -ниже	0,5 1,0		
Итого по критерию 1	X	15,0	X	X
Итого по всем критериям	X	15,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____

Подпись _____

_____ (ФИО работника)

«Принято»

Дата _____ Подпись _____

_____ (ФИО члена комиссии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы инспектора отдела кадров, начальника отдела кадров

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие замечаний Руководителя на качество выполнения должностных обязанностей	2,0		
	Своевременная подготовка проектов приказов, трудовых договоров и т.п.	2,0		
	Качественное ведение кадрового делопроизводства (своевременное оформление трудовых книжек, личных дел и т.п.)	2,0		
	Обеспечение трудовых прав работников, в т.ч. информационно-разъяснительная индивидуальная работа с работниками	2,0		
	Ведение документации по обращению граждан	1,0		
	Подготовка предложений по управлению ресурсами	2,0		
	Ведение электронного документооборота по кадрам	2,0		
	Эффективное ведение документации	2,0		
Итого по критерию 1	X	15,0	X	X
Итого по всем критериям	X	15,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____
_____ (ФИО работника)

Подпись _____

«Принято»

Дата _____ Подпись _____
члена комиссии)

_____ (ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы специалиста по охране труда

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие замечаний Руководителя на качество выполнения должностных обязанностей	2,0		
	Отсутствие производственных травм	2,0		
	Своевременное составление и предоставление отчетности по охране труда	3,0		
	Участие в городских Днях охраны труда (1 балл за 1 участие)	3,0		
	Подготовка предложений по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1,0		
	Организация и проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности (1 балл за 1 занятие)	2,0		
	Организация обучения по охране труда в сторонних организациях	2,0		
Итого по критерию 1	X	15,0	X	X
Итого по всем критериям	X	15,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____
_____ (ФИО работника)

Подпись _____

«Принято»

Дата _____ Подпись _____
члена комиссии)

_____ (ФИО

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы контрактного управляющего

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Своевременное составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	3,0		

	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	2,0		
	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	2,0		
	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	3,0		
	Владение информационными программами, использование информационных систем обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	3,0		
	Выполнение в срок и в полном объеме поручений и заданий руководителя	2,0		
Итого по критерию 1	X	15,0	X	X
Итого по всем критериям	X	15,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____

Подпись _____

_____ (ФИО работника)

«Принято»

Дата _____ Подпись _____

_____ (ФИО члена комиссии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы гардеробщика

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие замечаний по утрате и порче имущества.	2,0		
	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей и администрации	2,0		
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы	2,0		
	Своевременное и качественное обслуживание обучающихся, посетителей	2,0		
	Контроль за полным обеспечением гардероба номерками. Составление заявок на обновление номерков и оборудования гардероба	2,0		
		2,0		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем	X	10,0	X	X

критериям				
-----------	--	--	--	--

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____ (ФИО работника) Подпись _____

«Принято»

Дата _____ Подпись _____ (ФИО члена комиссии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы программиста

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Информационное обновление сайта ОУ	2,0		
	Поддержка в актуальном состоянии лицензии на установленные программы, продукты. Прикладное программное обеспечение и антивирусные пакеты программ	2,0		
	Своевременная установка, наладка, монтаж и управление локально-вычислительной сети	2,0		
	Отсутствие нарушений в соблюдении мер информационной безопасности	2,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб на состояние оборудования со стороны участников образовательного процесса	2,0		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем критериям	X	10,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____ (ФИО работника) Подпись _____

«Принято»

Дата _____ Подпись _____ (ФИО члена комиссии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы дворника

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	2,0		
	Отсутствие замечаний несоблюдения установленного графика ежедневной уборки	3,0		
	Качественная и своевременная			

	уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	3,0		
	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	2,0		
Итого по критерию 1	X	10,0	X	X
Итого по всем критериям	X	10,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____ (ФИО работника)

Подпись _____

«Принято»

Дата _____ Подпись _____ (ФИО члена комиссии)

_____ (ФИО)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заместителя директора по экономическим вопросам _____

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

Наименование критерия	Наименование показателя	max	Выполнено	Утверждено
Высокая организация работы	Своевременная и правильная обработка первичных учетных документов по строго утвержденным формам.	2,0		
	Своевременное и правильное ведения регистров бухгалтерского учета	3,0		
	Своевременная подготовка и сдача учетных документов в архив	3,0		
	Отсутствие выявленных фактов несоответствия данных бухгалтерского учета и фактического наличия имущества в оперативном управлении учреждения.	2,0		
	Качественное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	2,0		
	Своевременная и полная достоверность предоставляемой информации, отчетности по соответствующим участкам бухгалтерского учета.	3,0		
Итого по критерию 1	X	15,0	X	X
Итого по всем критериям	X	15,0	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре

Дата _____

Подпись _____

_____ (ФИО работника)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **учителя**

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____.

№	Критерии	Показатели критериев	утверждено	выполнено о	утверждено но комиссией
1.	Учебные достижения обучающихся	Наличие высокобалльников (за каждого обучающегося)	5 баллов		
		Освоение обучающимися образовательных стандартов:			
		ЕГЭ в 11 классах (обязательные экзамены)			
		Сравнение среднего балла учащихся класса со средним баллом по городу.			
		Средний балл выше	4 балла		
		Средний балл тот же	3 балла		
		Средний балл ниже	2 балл		
		ЕГЭ в 11 классах (экзамены по выбору)			
		Сравнение среднего балла учащихся класса со средним баллом по городу.			
		Средний балл выше	3 балла		
		Средний балл тот же	2 балла		
		Средний балл ниже	1 балл		
		ГИА в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены)			
		Доля учащихся, подтвердивших итоговые оценки по предмету			
		90-100%	4 балла		
80-89%	3 балла				
70-79%	2 балл				
ГИА в 9 классах в новой форме (экзамены по выбору)					
Успеваемость учащихся по предмету:					
Доля учащихся, подтвердивших итоговые оценки по предмету					
90-100%	3 балла				
80-89%	2 балла				
70-79%	1 балла				
- административные контрольные работы					
Доля учащихся, подтвердивших итоговые оценки по предмету					
90-100%	3 балла				
80-89%	2 балла				
70-79%	1 балл				
-ВПР, РПР и др					
Доля учащихся, подтвердивших итоговые оценки по предмету					
90-100%	3 балла				
80-89%	2 балла				

		70-79% - Пробные ЕГЭ и ОГЭ Доля учащихся, подтвердивших итоговые оценки по предмету	1 балл		
		90-100%	3 балла		
		80-89%	2 балла		
		70-79%	1 балл		
Итого по 1 критерию			28+ баллов		
2.	Результативность внеурочной деятельности и по преподаваемым предметам	Участие учащихся в предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др. <u>Очные(за каждое мероприятие)</u> <u>Заочные</u> Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др. (победители, призеры, лауреаты) <u>Очные(за каждого обучающегося)</u> – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень; – уровень ОУ. <u>Заочные(за каждое мероприятие)</u> - муниципальный уровень - региональный уровень – международный и всероссийский уровень. <u>-Интернет - олимпиады (за каждую олимпиаду)</u> <u>Индивидуальная работа с отдельными категориями обучающихся</u> <u>-с одаренными обучающимися</u> <u>-со слабоуспевающими обучающимися</u>	3 балла; 1 балл 8 баллов 6 баллов 3 балла 1 балл 1 балл 2 балла 3 балла 1 балл 3 балла 3 балла		
Итого по 2 критерию			22+ баллов		
3	Профессиональные достижения	- Участие в профессиональных конкурсах <u>Очные:</u> – всероссийский уровень; – региональный уровень; - муниципальный уровень. <u>Заочные:</u> - региональный уровень. - всероссийский уровень. <u>Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах (победитель, призер, лауреат)</u> <u>Очные:</u> – всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень. <u>Заочные:</u> - региональный уровень. – всероссийский уровень. <u>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления,</u>	4 балла; 3 балла 2 балла. 1 балл 2 балла 8 баллов 6 баллов 4 балла 3 балла 4 балла		

		<u>организация выставок и др.)</u> <u>Очно:</u> – всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень – ОУ <u>Заочно:</u> – всероссийский уровень; – региональный уровень; <u>Участие учителя в работе жюри предметных олимпиад, в комиссии по проверке муниципальных репетиционных ЕГЭ и ГИА.</u> <i>Примечание: При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.</i>	4 балла 3 балла 2 балл 1 балл 2 балла 1 балл 2 балла		
		<u>Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты</u> – всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень – уровень ОУ <i>Примечание: При неоднократном участии могут устанавливаться дополнительные баллы.</i>	4 балла 3 балла 2 балла 1 балл		
		<u>Наличие публикаций</u> Печатные издания(ведение Интернет-ресурсов) Интернет - публикации: <i>Примечание: При значительном количестве могут устанавливаться дополнительные баллы.</i>	3 балла 2 балла		
		Участие учителя, закрепленное приказом по школе, в реализации муниципальных и краевых проектов и программ, в которые включена школа по конкретному направлению.	3 балла		
		Учитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние три года) Учитель имеет сертификат, свидетельство, удостоверение о краткосрочном повышении квалификации (за период оценки деятельности)	2 балла 1 балл		
		Участие учителя в организации и проведении ЕГЭ, ОГЭ, предметных олимпиад, ВПР, РПР(в качестве организаторов ППЭ, тех. специалистов и т.д.)	2 балла		
		Участие учителя в мероприятиях, не входящих в круг должностных обязанностей (работа комиссии по аттестации пед. кадров, анализу оценочных листов и т.д.)	2 балла		
	Ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	Ненадлежащее выполнение внутреннего распорядка школы (опоздание учащихся на урок к учителю, дисциплина на уроке, удаление учащихся с урока и т.д.)	До -3 балла		
		Несвоевременная сдача отчетов, документации, некачественное ведение	До -3 балла		

		соответствующей школьной документации			
		Несоблюдение трудовой дисциплины(опоздания учителей, дежурство на переменах согласно графику)	До -3 балла		
Итого по 3 критерию			45 ± баллов		
4.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями	Отсутствие подтвержденных жалоб на учителя, отсутствие фактов перевода обучающихся из класса, где работает данный учитель, по причине недовольства качеством предоставляемых им образовательных услуг. Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др. <i>Примечание: В случае обоснованных жалоб и обращений снятие «штрафных» баллов.</i>	2 балла		
Итого по 4 критерию			2 балла		
5	Оценка деятельности и классного руководителя	<u>Выполнение плана мероприятий по воспитательной работе</u> 80-100% 50-80%	2 балла 1 балл		
		<u>Участие в городских мероприятиях с учениками вверенного класса</u>	3 балла		
		<u>Результаты участия учащихся класса в школьных внеклассных мероприятиях</u>	1-3 балла		
		<u>Проведение открытого мероприятия:</u> школьного уровня; городского уровня	1 балл 3 балла		
		<u>Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у учащихся, нарушений устава и правил поведения учащихся в школе</u>	1балл		
		<u>Эффективность работы классного руководителя с учащимися группы риска</u>	0,5 балла за каждого ученика		
		<u>Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины</u>	1балл		
		<u>Проведение совместных детско-взрослых мероприятий</u>	1балл		
		<u>Отсутствие нарушений учащимися класса правил внутреннего распорядка школы.</u> - школьная форма - опоздания на уроки	1 балл 1 балл		
		<u>Организация питания учащихся класса(своевременная сдача табеля)</u>	3 балла		
Итого по 5 критерию			19,05+ баллов		
Итого по всем критериям			116 баллов		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей
комиссии

Члены рабочей комиссии

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы воспитателя ГПД

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

№	Критерии	Показатели	Максимальный балл	Выполнено	Утверждено
1	Своевременность и качество работы с воспитанниками по устранению индивидуальных учебных проблем.		1		
2	Эффективность работы с детьми группы «риска» (справка или информация о проделанной работе)		1		
3	Взаимодействие с учреждениями культуры. (фото и поясняющий текст)		2		
4	Участие в методической работе школы: методическое объединение учителей начальных классов, педагогические советы, семинары, педагогические чтения (доклады, подготовленные выступления с записью в протоколе МО)		1		
5	Организация и проведение открытых мероприятий (фото и поясняющий текст на сайте школы или личном сайте)		5		
6.	Участие в профессиональных конкурсах: участник, победитель и дипломант (при наличии диплома или сертификата на личном сайте)	Участник 0-2	0-5		
		Призер, победитель 3-5			
7.	Качество работы с группой продленного дня	1. Участие обучающихся группы продленного дня в школьных мероприятиях (фото и поясняющий текст)	1		
		2. Организация питания группы продленного дня	2		
8.	Работа с родителями	1. Привлечение родителей к участию во внеурочной деятельности и участию в жизнедеятельности	1		

		школы мероприятиях (фото и поясняющий текст)			
		2. Индивидуальная работа с родителями (при наличии записей в журнале консультаций).	1		
9.	Участие в работе ППЭ (организатор в аудитории, организатор вне аудитории)		1		
10.	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности, (полное пояснение + фото) по указанию администрации		До 9		
	ИТОГО		30		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заместителя директора по АХР

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

№ п/п	Наименование критерия	Максимальный балл	Выполнено	Утверждено
1.	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	До 10 баллов (1 балл за 1 выполнен. задание)		
2.	Самостоятельность решения хозяйственных вопросов обеспечения бесперебойного функционирования ОУ: организация межведомственного взаимодействия при решении вопросов организации обслуживания и обеспечения бесперебойного функционирования внутренних инженерных сетей — 2 балла; своевременность заключения договоров на содержание и обслуживание здания — 2 балла; плановое ведение хозяйства, отсутствие ЧС, требующих остановки образовательного процесса (за исключением причин, не зависящих от руководителя) — 2 балла и т.д.	0-8		
3.	Выполнение мероприятий по энергосбережению: в учреждении имеется договор на получение	0-8		

	электроэнергии — 2 балла; в учреждении установлены приборы учёта всех видов энергии и воды — 2 балла; положительная динамика расходования объёмов потребления всех видов энергии — 2 балла. и т.д.			
4.	Улучшение материально-технической базы учреждения путем привлечения внебюджетных средств до 5 тыс. руб. — 1 балл; от 5 до 10 тыс. руб. — 2 балл; от 10 до 15 тыс. руб. — 3 балла; от 15 до 30 тыс. руб. — 4 балла; от 30 до 50 тыс. руб. — 5 балла; свыше 50 тыс. руб. — 8 баллов.	0-8		
5.	Своевременная инвентаризация и списание материальных ценностей.	0-8		
6.	Безопасность участников образовательного процесса: отсутствие случаев травматизма и заболеваний учащихся, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм — 2 балл; отсутствие случаев травматизма и заболеваний работников, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм — 2 балл; отсутствие неисполненных предписаний со стороны: Роспотребнадзора; Госпожнадзора; Росэнергонадзора; ГИБДД; Прокуратуры; Администрации и др. — по 3 балла.	0-18		
	ИТОГО	60		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей комиссии _____

Члены рабочей комиссии _____

«_____» _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы заместителя директора по МР

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

№ п/п	КРИТЕРИИ	ПОКАЗАТЕЛИ КРИТЕРИЕВ	Баллы	Максимум	Выполнено
-------	----------	----------------------	-------	----------	-----------

				аль ны й бал л	
1	Создание условий для самореализации учащихся	Количество учащихся победителей и призеров олимпиад, научно-практических конференций, творческих конкурсов, соревнований муниципального уровня	0-7		
		Количество учащихся победителей и призеров олимпиад, научно-практических конференций, творческих конкурсов, соревнований регионального и более высоких уровней	0-7		
2	Создание условий для развития профессионально-деятельностного потенциала педагогических работников.	Систематическая работа научно-методического совета, методических, творческих объединений, проблемных, инициативных групп педагогических работников по вопросам повышения качества образования.	3		
		Организация постоянно действующих внутришкольных семинаров, психолого-педагогических семинаров, консультаций учителей по освоению новых педагогических технологий, реализации инноваций, обобщению ППО.	2		
		Организация конкурсов профессионального мастерства, творческих конкурсов школьного уровня	2		
		Подготовка к изданию методических материалов педагогов на муниципальном, региональном и федеральном уровне.	2		
3	Результаты развития профессионально – деятельностного потенциала педагогических работников	Позитивная динамика педагогов, получивших 1 и высшую категории. Позитивная динамика по обобщению и распространению инновационного опыта учреждения на муниципальном, региональном, федеральном уровне (проведение мастер-классов, семинаров, разработка методических рекомендаций)	2		
		Позитивная динамика педагогов - победителей и призеров педагогических конкурсов, творческих конкурсов муниципального, регионального, всероссийского уровней в т.ч. грантов	Школьного-1б. Муниципального-2б. Регионального-3б. Всероссийского- 4 б.		

		Позитивная динамика участия педагогов в педагогических конкурсах, творческих конкурсах регионального и более высоких уровней (в т.ч. дистанционно). Наличие методических публикаций педагогов в региональных и федеральных изданиях.	4		
		Реализация перспективного плана курсовой подготовки, в т.ч. по ФГОС (1р. В 3 года)	3		
		Разработка основной образовательной программы в соответствии с ФГОС ООО	3		
4.	Организация инновационной деятельности и школы по приоритетным направлениям развития образования	Выполнение плановых показателей. Программы развития учреждения	2		
		Разработка и реализация краткосрочных инновационных проектов, в том числе участие в проектах муниципального уровня	2		
		Участие школы в получении грантов.	2		
5.	Развитие имиджа образовательного учреждения	Подготовка соответствующего раздела открытого школьного доклада	2		
		Подготовка материалов на участие в выставках муниципального, регионального и иных уровнях	2		
6	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	1 балл за 1 выполнен. задание	5		
	ИТОГО		60		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей комиссии _____

Члены рабочей комиссии _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы учителя-логопеда, учителя-дефектолога

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с	Показатель	Максимальный балл	Выполнено	Утверждено
№				
1	Количество диагностических обследований учащихся в течение учебного года в сравнении с прошлым годом			
1.1	на этом же уровне	1		
1.2	выше	2		
2	Число учащихся в групповых и индивидуальных занятиях			
2.1	больше нормы наполнения школьного логопункта	2		
2.2	норма	1		
3	Динамика достижений учащихся по 1 и 2 полугодю			
3.1	улучшение звукопроизношения	2		
3.2	повышение качества обучения по русскому языку и литературному чтению	2		
4	Обобщение и распространение коррекционно- педагогического опыта			
4.1	школьный уровень	0,5		
4.2	выступления на ГМО	1,5		
5	Методическая работа			
5.1	использование современных пед. технологий, ИКТ	1		
5.2	участие в исследовательской и экспериментальной работе, член жюри научно- практических	1		

	конференций			
5.3	наличие профессиональных публикаций, в т.ч. в сети Internet	1		
6	Работа с родителями			
6.1	посещение род. собраний, информация о ходе кор. работы	1.5		
6.2	индивидуальные консультации родителей	2		
6.3	обеспечение дистанционной связи с родителями	2		
7	Состояние методического и материального оснащения кабинета			
	прирост в методическом содержании кабинета в течение уч. года	1		
8.	Отсутствие жалоб со стороны родителей	1		
9.	Участие в работе ППЭ (организатор в аудитории, организатор вне аудитории)	1		
10.	Прочее (от 0,5-до 1,0)	До 8,5		
	разработка собственных методических и дидактических материалов			
	сопровождение учащихся на олимпиады, соревнования			
	мастер - классы . открытые уроки			
	работа в пришкольном лагере			
ИТОГО:		30		

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей
комиссии _____

Члены рабочей комиссии _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы педагога-организатора

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы с с _____

№ п/п	Критерии	Максималь ный балл	Выполнено	Утверждено
1.	Наличие призеров конкурсов: • городского уровня • регионального уровня • всероссийского уровня	1 2 3		
2.	Работа с органами ученического самоуправления, развитие детских общественных организаций и объединений	До 3		
3.	Проведение открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах», наличие опубликованных работ: • школьный уровень • городской уровень • региональный уровень	0,5 1 2		
4.	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	1		
5.	Занятость обучающихся во внеурочное время	4		
6.	Положительная оценка деятельности со стороны обучающихся, их родителей, педагогов	2		
7.	Качество досуговой деятельности учащихся (включая каникулярное время)	3		
8.	Оформление документов на участие ОУ в конкурсах: • на школьном уровне • городском уровне • на региональном уровне	0,5 1 2		
9.	Представление информации на сайте школы, в соц. сетях	1		

10	Наличие собственных методических и дидактических разработок	До 3		
	Максимальный балл	30		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии

«_____» _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагога-психолога

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Выполнено	Утверждено
1	Психологическое сопровождение учащихся (родителей, пед.коллектив)	5		
	Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса и ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля:	1		
	Психодиагностическая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями:	1		
	Консультационные услуги, оказанные субъектам образовательных отношений: обучающимся, педагогам, родителям:	1		
	Психопрофилактическая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями:	1		
	Психокоррекционная и развивающая работа с субъектами образовательных отношений: обучающимися, педагогами, родителями	1		
2	Проведение тематических родительских собраний и по запросу классных руководителей	3		
	Государственная итоговая аттестация (ГИА):	1		
	Работа с родителями учащихся «группы риска»:	0,5		

	Работа с родителями учащихся по запросу классных руководителей	0,5		
	Посещение семей на дому	1		
3	Индивидуальное и групповое консультирование по запросу и по результатам проведенного диагностического обследования	4		
	Предпрофильная и профильная подготовка	1		
	Государственная итоговая аттестация (ГИА)	1		
	Работа с учащимися «группы риска»	1		
	Работа с учащимися по профилактике суицидального поведения	1		
4.	Обобщение и распространение психолого – педагогического опыта	1		
	Участие психолога в семинарах, вебинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, мастер-классах (муниципальный, краевой уровень). Краевой межведомственный семинар «Реализация восстановительных программ в Ставроп. крае: опыт и перспективы»	1		
5	Методическая работа:	6		
	Наличие и разработка образовательных, коррекционных программ, методик и их использование в работе.	1		
	Участие в педагогических советах, методических советах, советах по профилактике	1,5		
	Участие в конкурсах, акциях. Наличие публикаций, интернет публикации.	1		
	Участие, проведение ПМПК.	1,5		
	Участие в исследовательской и экспериментальной работе (муниципальный, краевой, российский	1		
6	Ведение отчетной документации	1		
	Высокий уровень оформления, оперативность, своевременность	1		
7	Внешняя оценка работы	3		
	Отсутствие жалоб от родителей, опекунов, попечителей на работу педагога- психолога	1,5		
	Отсутствие зафиксированных случаев суицидального риска	1,5		
8	Выполнение педагогом – психологом функций, выходящих за рамки его должностных обязанностей, участие в профессиональных конкурсах	2		
	Участие в репетиционных экзаменах в качестве организатора	1		
	Участие в работе ППЭ (организатор в аудитории, организатор вне аудитории)	1		
9	Состояние методического и материального оснащения кабинета			
	Прирост в методическом содержании кабинета в течение учебного года	1		
	Сохранность кабинета, оформление информационного стенда для учащихся	1		
10.	Прочее: Сопровождение учащихся на городские мероприятия, составление характеристик.	3		

ИТОГО:	30		
--------	----	--	--

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы **преподавателя-организатора ОБЖ**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

№ п/п	Критерии	Максимальный балл	Выполнено	Утверждено
1	Успешность учебной и воспитательной работы	6		
	Своевременная постановка на учет учащихся допризывного возраста	1		
	Выполнение плана ГО и ЧС	1		
	Организация и качественное проведение в/сборов обучающихся	1		
	Организация и проведение мероприятий по военно-патриотической работе и гражданской обороне	1		
	Участие (очное) обучающихся в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях городского, краевого уровня	1		
	Проведение военно-патриотической, краеведческой, поисковой деятельности	1		
2	Результативность проведение учений по эвакуации.	1		
3	Сопровождение учащихся на городские мероприятия, составление характеристик.	1		
4	Участие в профессиональных конкурсах и других конкурсах	1		
5.	Своевременное прохождение курсов прохождения квалификации:	1		
6	Высокий уровень оформления, оперативность, своевременность	1		
7	Отсутствие жалоб от родителей, опекунов, попечителей на работу педагога	1		
8	Участие в работе ППЭ (организатор в аудитории, организатор вне аудитории)	1		
9	Состояние методического и материального оснащения кабинета	2		
	Прирост в методическом содержании кабинета в течение учебного года	1		
	Сохранность кабинета, оформление информационного стенда для учащихся	1		
10	Работа в качестве классного руководителя до 15	15		
ИТОГО:		30		

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей
комиссии _____

Члены рабочей комиссии _____

« _____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и
эффективности работы **социального педагога**

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за
период работы _____

	Показатель	Вес овой коэ ф пока з	Полу ченн ые балл ы	Утв. комисс ии
1.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	3		
2.	Наличие или отсутствие документально зафиксированных случаев негативного поведения (бродяжничество, детский и подростковый суицид, негативное поведение учащихся, повлекшее за собой противоправные действия)	3		
3.	Взаимодействие с семьями учащихся, посещение на дому (акты посещения, журнал проведения бесед)	4		
4.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости и др.	3		
5.	Участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях : -краевой уровень; - городской уровень -на уровне обр.учрежд, муниципального образования.	3		
6.	Зафиксированная демонстрация достижений через открытые занятия, мастер-классы: -краевой уровень; -на уровне обр.учрежд муниципального образования	2		
7.	Активное участие в работе педагогического совета школы, методического совета, ПМПК, совета профилактики правонарушений, посещение заседаний КДНиЗП и т. д.	2		
8.	Документально зафиксированные результаты работы с банком данных	3		

9.	Отсутствие жалоб и обращений родителей на работу социального педагога	2		
10.	Дежурство социального педагога по городу Железноводску при проведении следственных мероприятий с участием несовершеннолетних	5		
	Итого:	30		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Председатель рабочей
комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работ заместителя директора по учебно-воспитательной работе _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы _____

в МБОУ СОШ №3 города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Показатель	Критерии	Утверждено	Выполнено	Утверждено комиссией
1.Обеспечение доступности образования	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников по курируемым заместителем предметам, направлениям: -на уровне прошлого учебного года,	1		
	выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2		
	Качество знаний обучающихся по результатам итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ: -на уровне прошлого учебного года,	1		
	выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2		
	Освоение ФГОС по предметам базисного учебного плана, отсутствие неосвоивших образовательные программы: До 3% До 5% До 10% Свыше 10	3 2 1 0		
	Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах	5		

	(отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования			
	Отсутствие выявленных не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории микрорайона.	3		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	15		
2. Эффективность управленческой деятельности	Организация вариативного обучения. Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии: доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом: -на уровне прошлого учебного года,	0,5		
	-выше в сравнении с предыдущим учебным годом	2		
	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом: -на уровне прошлого учебного года,	0,5		
	-выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2		
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	3		
	Эффективная организация внутришкольного контроля деятельности педагогических работников (количество посещенных мероприятий)	3		
	Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации в	3		

	форме ОГЭ, ГВЭ (организация ППЭ)			
	Заместителем разработаны в течение года методические пособия, положения и т.п. для внутреннего пользования	До 3		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	15		
3. Инновационная и методическая деятельность	Наличие авторских учебно-методических материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами.	2		
	Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	2		
	Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.			
	-выше в сравнении с прошлым учебным годом	2		
	Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования.	2		
	Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати, на сайте ОУ	2		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	10		
4.Профессиональные достижения педагогического коллектива	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах (учитель года, педагогический дебют и т.д.)	До 3		
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации.	До 3		
	Максимально возможное	6		

	количество баллов по критерию 4			
5.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, документации.	2		
	Соблюдение трудовой дисциплины.	2		
	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	До 2		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 5	6		
6. Прочее	Организация проведения ОГЭ, ЕГЭ	8		
	Итого	60		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утверждённых критериев и показателей результативности и эффективности работ заместителя директора по воспитательной работе _____ на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы _____ в МБОУ СОШ №3 города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Показатель	Критерии	Утверждено	Выполнено	Утверждено комиссией
1.Обеспечение качественного воспитания	Позитивная динамика достижений обучающихся по курируемым предметам, направлениям -на уровне прошлого периода,	1		
	выше в сравнении с предыдущим периодом	2		
	Наличие диагностики уровня воспитанности учащихся: Диагностика эпизодически ведется	1		
	Регулярно ведется диагностика	2		
	Высокий уровень творчества обучающихся и организованности воспитательной деятельности	3		
	Занятость обучающихся в объединениях дополнительного образования на уровне прошлого периода	2		
	выше в сравнении с предыдущим периодом	4		

	Максимально возможное количество баллов по критерию 1	15		
2. Эффективность управленческой деятельности	Состояние методического и материального оснащения кабинета: Методический кабинет отсутствует	0		
	Методический кабинет функционирует	1		
	Вариативность кружковой деятельности на уровне прошлого периода	1		
	выше в сравнении с предыдущим периодом	2		
	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	1		
	Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым учебным годом на уровне прошлого периода	1		
	выше в сравнении с предыдущим периодом	2		
	План внутришкольного контроля выполнен: не менее чем на 70%	1		
	на 100%	2		
	План воспитательной работы выполнен: не менее чем на 70%	1		
	на 100%	3		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2	15		
3. Инновационная и методическая деятельность	Наличие авторских учебно-методических материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами.	2		
	Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	2		
	Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах,			

	семинарах, конференциях и др.			
	-выше в сравнении с прошлым учебным годом	2		
	Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования.	2		
	Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати, на сайте ОУ	2		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3	10		
4.Профессиональные достижения педагогического коллектива	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах (учитель года, педагогический дебют и т.д.)	До 3		
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации.	До 3		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 4	6		
5.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, документации.	2		
	Соблюдение трудовой дисциплины.	2		
	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями	До 2		
	Максимально возможное количество баллов по критерию 5	6		
6. Прочее	Организация проведения ОГЭ, ЕГЭ	8		
	Итого	60		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Приложение №5
к Коллективному договору от 26.03.2024 г.

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №3

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3

Н.А.Волкова

О.В.Позднякова

РАСЧЕТН
ЫЙ
ЛИСТОК

Организа МБОУ СОШ №3
ция:
Подразде Преподавательский состав
ление:

К выплате:

Должност Уч.старших классов
б:
Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплаче	Сумм	Вид	Период	Сумма
		Дн	Час	но	а			
		и	ы					
Начисле						Удержан		
но:						о:		
Оплата по						НДФЛ		
окладу								
Классное рук						Профсоюзные		
						взносы		
Метод						Выплачено:		
объединение								
Прочие						за первую половину		
доплаты по						месяца		
положению								
К - з а в е д .						зарплата за месяц		
кабинетом								
мастерской								
(суммой)								
Доплата за								
совмещение								
должностей								
(суммой)								
Тетради								
проверка								
Замещение								
За звание								
Отличник,								
Почет.раб								
за категорию								
Критерии								
ежемесячные								
Компенсация								
за задержку								
заработной								
платы								
Долг						Долг предприятия на		
предприятия						конец		
на начало								

В т. ч. излишне удержанного НДФЛ

В т. ч. излишне удержанного НДФЛ

Общий
Вычетов на детей: 0,00

облагаемый

доход:

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №3

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3

Н.А.Волкова

О.В.Позднякова

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда

I. Общие положения.

1. Положение о системе управления охраной труда (далее - положение) разработано на основании Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. №776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», в целях оказания содействия работодателя в соблюдении требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в организации, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах

и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

- а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;
- б) соблюдение законодательных и иных норм;
- в) достижение целей в области охраны труда.

5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

6. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях работодателя, находящихся в его ведении.

7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом работодателя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории работодателя, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

8. При определении состава соблюдаемых работодателем норм Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

II. Разработка и внедрение СУОТ

9. Политика (стратегия) в области охраны труда является локальным актом работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

10. Политика (стратегия) по охране труда:

- а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности
- б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

11. Политику (стратегию) по охране труда необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

12. Работодатель обеспечивает:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

13. Работодатель назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия доводятся до сведения работников на всех уровнях управления организацией.

14. Разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда необходимо обеспечивать в том числе с учетом:

а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

15. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

16. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда необходимо обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

III. Планирование

17. При планировании СУОТ учитываются профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

18. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков

19. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

20. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляется исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

21. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

22. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

23. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у работодателя.

24. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

25. Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

26. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

27. Перечень опасностей, возможные результаты воздействия, а также меры управления рисками приведены в приложении № 1. Работодатель вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

28. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

29. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

30. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

31. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

32. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР);
- в) внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

33. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда учитывается имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

34. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

35. Принятые цели по охране труда достигаются путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Положения.

36. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

37. Количество целей по охране труда работодателю определяется с учетом специфики деятельности организации, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

38. При выборе целей в области охраны труда учитываются их характеристики, в том числе:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- б) возможность учета:
 - 1) применимых норм;
 - 2) результатов оценки рисков;
 - 3) результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

39. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

40. При планировании достижения целей работодатель определяет:

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

41. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодатель при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда использует передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, функциональные возможности, а также учитывает возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

42. Для обеспечения функционирования СУОТ работодатель:

- а) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- б) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- в) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

43. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

44. Работодатель информирует работников в рамках СУОТ:

- а) о политике и целях в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

45. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками работодатель устанавливает с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

46. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- д) использования информационных ресурсов в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";
- е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

47. Обязанности должностных лиц в сфере обеспечения функционирования СУОТ устанавливаются руководителем.

48. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

48.1. Работодатель (директор школы):

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 обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

обеспечивает приобретение и выдачу 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 санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, микротравм (микроразрывов) 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 школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

48.2. Специалист по охране труда:

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда; обеспечивает функционирование СУОТ; координирует работу по охране труда в учреждении 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 учреждении, 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 учреждении;

участвует в работе комиссии по охране труда 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, микротравм (микроповреждений) и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;

обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса.

48.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной 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;

участвует в 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 проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;

вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, микротравм (микроповреждений) и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует руководителя 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.

48.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;

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;

может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;

вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, микротравм (микроповреждений) и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует 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 курируемыми работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, 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.

несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

48.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;

принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;

организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;

в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;

организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;

принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;

организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы.

занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;

рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;

организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;

осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;

организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;

информирует руководителя о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;

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;

участвует в 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, микротравм (микроповреждений) 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 директора школы;

обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.

проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

48.6. 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 об авариях, несчастных случаях, микротравмах (микроповреждениях) 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.

48.7. 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, микротравм (микроповреждений) 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;

принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов.

48.8. 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 директора школы 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 (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.

48.9. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

оперативно извещает руководителя (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.

48.10. 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;

немедленно 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 признаков острого профессионального заболевания (отравления);

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы 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.

48.11. Председатель первичной профсоюзной организации школы, 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;

принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев, микротравм (микроповреждений) и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике.

48.12. Педагогический Совет школы:

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

V. Функционирование

47. Основными процессами по охране труда являются:

а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

- г) проведение обучения работников;
- д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- к) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- л) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- м) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- н) обеспечение социального страхования работников;
- о) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- п) реагирование на аварийные ситуации;
- р) реагирование на несчастные случаи;
- с) реагирование на профессиональные заболевания.

48. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

49. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "д" пункта 47 Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

50. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "к" пункта 47 Положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;

51. Процессы, представленные в подпунктах "л" - "о" пункта 47 Положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

52. Процессы, представленные в подпунктах "п" - "с" пункта 47 Положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

53. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ организации формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

54. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования устанавливается с учетом специфики деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

55. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- д) управление документами СУОТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

56. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

57. Процесс реагирования на указанные в пункте 56 события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики деятельности.

58. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

59. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

VI. Оценка результатов деятельности

60. Работодатель определяет:

а) объект контроля, включая:

- 1) соблюдение законодательных и иных требований;
- 2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;

3) степень достижения целей в области охраны труда;

б) методы контроля показателей;

в) критерии оценки показателей в области охраны труда;

г) виды контроля.

61. Работодатель обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

62. Работодатель разрабатывает порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

63. Работодатель определяет основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и

технологических процессов; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также психиатрических освидетельствований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

64. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель вправе реализовать многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

65. Работодатель вправе предусмотреть и реализовать возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

66. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодатель оценивает следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

67. Работодатель фиксирует и сохраняет соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

68. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

69. Результаты контроля работодатель использует для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

70. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов исследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

71. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

72. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ работодателю определяется с учетом специфики деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.

73. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает и фиксирует порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия разрабатываются, в том числе, на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам исследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

74. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

75. В Положении содержатся нормы, которые работодатель вправе использовать для внедрения и обеспечения функционирования СУОТ. Нормы Положения обеспечивают работодателю реализацию системного процессного подхода к обеспечению функционирования СУОТ.

Код	Опасность	Возможный результат воздействия	Меры управления
1	Механические опасности		
0101	Опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам	Травма в виде ушиба, перелома	Своевременное удаление влаги, жира с поверхности пола, посторонних предметов, при необходимости – установка табличек «Осторожно, влажный пол!»
0102	Опасность удара	Травма в виде ушиба	Внимательность при работе с подвижными частями оборудования, перемещениями груза
0103	Опасность натывания на неподвижную колющую поверхность (острие)	Порез частей тела, колотая рана	Внимательность при работе с инструментами
0104	Опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей)	Незначительное кровотечение из раны	Внимательность при работе, работа в удобной позе
0105	Опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы)	Травмы различной степени тяжести, кровотечения	Внимательность при работе с инструментами. Запрет на работу с неисправным инструментом
0116	Опасность разрыва	Разрыв отдельных частей тела	Внимательность при работе с инструментами. Запрет на работу с неисправным инструментом
0107	Опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин	Порез частей тела, колотая рана	Установка средств коллективной защиты. Внимательность при работе с инструментами. Запрет на работу с

			неисправным инструментом
0108	Опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов	Травма в виде ушиба, перелома, разрыва частей тела	Установка средств коллективной защиты. Внимательность при работе с инструментами. Запрет на работу с неисправным инструментом, оборудованием
0109	Опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты	Травма в виде ушиба, перелома, разрыва частей тела	Забор волос в головные уборы, контроль выступающих частей одежды и т.п.
0110	Опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении	Рваная рана	Установка средств коллективной защиты. Внимательность при работе с инструментами. Запрет на работу с неисправным инструментом, оборудованием
0111	Опасность падения груза	Ушиб, перелом, сотрясение мозга	Соблюдение правил складирования, запрет на нахождение в опасной зоне при такелажных работах
2	Электрические опасности		
0201	Опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением	Остановка сердца, дыхания, потеря сознания, поражение кожных покровов, нарушение деятельности центральной и периферической нервной системы, смерть	Соблюдение правил эксплуатации электроустановок потребителей. Своевременное проведение испытаний электрооборудования. Применение СИЗ при работе с электроустановками до 1000 В
0202	Опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния	Остановка сердца, дыхания, потеря сознания, поражение кожных покровов, нарушение	Соблюдение правил эксплуатации электроустановок потребителей. Своевременное

	(косвенный контакт)	деятельности центральной и периферической нервной системы, смерть	проведение испытаний электрооборудования. Применение СИЗ при работе с электроустановками до 1000 В
0203	Опасность поражения при прямом попадании молнии	Ожоги, травмы от падения предметов, остановка сердца, дыхания, потеря сознания, смерть	Контроль закрытия окон, отключения электроприборов, запрет на нахождение вблизи ЛЭП, молниеотводов и прочего, не укрываться у высоких деревьев
0204	Опасность косвенного поражения молнией	Ожоги, травмы от падения предметов, остановка сердца, дыхания, потеря сознания, смерть	Контроль закрытия окон, отключения электроприборов, запрет на нахождение вблизи ЛЭП, молниеотводов и прочего, не укрываться у высоких деревьев
0205	Опасность поражение электрическим током при отсутствующем (неисправном) заземлении / занулении	Остановка сердца, дыхания, потеря сознания, поражение кожных покровов, нарушение деятельности центральной и периферической нервной системы, смерть	Своевременное проведение испытаний электрооборудования
0206	Опасность поражение электрическим током при использовании шнуров питания электроприборов с поврежденной изоляцией, несертифицированных и самодельных удлинителей	Остановка сердца, дыхания, потеря сознания, поражение кожных покровов, нарушение деятельности центральной и периферической нервной системы, смерть	Своевременное проведение испытаний электрооборудования
3	Термические опасности		
0301	Опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей	Тепловой и (или) солнечный удар, потеря сознания, тошнота, рвота,	Запрет на длительное нахождение на открытом воздухе при высоких температурах воздуха и

	солнца на незащищенную поверхность головы	ожог	прямом воздействии солнечных лучей, применение головных уборов, потребление питьевой воды
4	Опасности, связанные с воздействием микроклимата, и климатические опасности		
0401	Опасность воздействия пониженных температур воздуха	Переохлаждение, обморожение, угнетение дыхательной и сердечной деятельности, снижение температуры тела, смерть	Организация помещений для обогрева работников, запрет на нахождение на открытом воздухе при низких температурах
0402	Опасность воздействия повышенных температур воздуха	Тепловой удар, потеря сознания, гипертермия, повышение температуры тела, функциональная активность ЖКТ	Обильное потребление питьевой воды, регламентация времени непрерывного пребывания в неблагоприятном микроклимате
0403	Опасность воздействия скорости движения воздуха	Нарушение теплообмена, нарушение дыхания, потеря равновесия (с последующим получением ушиба, перелома)	Запрет на нахождение на открытом воздухе при высокой скорости ветра
5	Опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса		
0501	Опасность, связанная с перемещением груза вручную	Болезни позвоночника и опорно-двигательной системы в целом	Соблюдение норм перемещения грузов вручную
0502	Опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес	Болезни позвоночника и опорно-двигательной системы в целом	Соблюдение норм поднятия грузов вручную

0503	Опасность, связанная с наклонами корпуса	Болезни позвоночника и опорно-двигательной системы в целом	Смена положения корпуса не реже одного раза в десять минут (смена опорной ноги)
0504	Опасность, связанная с рабочей позой	Болезни позвоночника и опорно-двигательной системы в целом, растяжение мышц и связок	Смена положения корпуса не реже одного раза в десять минут
0505	Опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела	Болезни позвоночника и опорно-двигательной системы в целом, растяжение мышц и связок	Смена положения корпуса не реже одного раза в десять минут
0506	Опасность психических нагрузок, стрессов	Переутомление	Соблюдать режим труда и отдыха
0507	Опасность перенапряжения зрительного анализатора	Ухудшение зрения	При работе с компьютером делать периодически расслабляющие упражнения для глаз
6	Опасности, связанные с воздействием световой среды		
0601	Опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне	Ухудшение зрения	Своевременный контроль достаточной освещенности на рабочих местах
7	Опасности, связанные с воздействием насекомых		
0701	Опасность укуса	Аллергия, заражение инфекцией, нарушение дыхательной функции	Применение средств для защиты от укусов насекомых и после укусов, применение антигистаминных средств, защитных сеток на окнах
8	Опасности, связанные с воздействием растений		
0801	Опасность ожога выделяемыми растениями	Аллергия, заражение	Применение средств для индивидуальной защиты,

	веществами	инфекцией, нарушение дыхательной функции	применение антигистаминных средств
0802	Опасность пореза растениями	Аллергия, заражение инфекцией, нарушение дыхательной функции, микротравмы	Применение средств для индивидуальной защиты
9	Опасности, связанные с организационными недостатками		
0901	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций	Травмы различной степени тяжести	Достаточно общих мер управления рисками
0902	Опасности, связанные с непроведением медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований	Обострение хронических заболеваний, инфицирование	Достаточно общих мер управления рисками
0903	Опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи	Ухудшение состояния травмированного в связи с невозможностью оказания первой помощи	Организация размещения аптечек, инструкций по оказанию первой помощи на санитарных постах
0904	Опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии	Потеря ориентира, паника, получение травм различной тяжести	Организация размещения информации (схем, знаков, разметки) с направлением для эвакуации
0905	Опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда	Получение травм различной тяжести	Достаточно общих мер управления рисками
10	Опасности пожара и ЧС		
1001	Опасность от вдыхания дыма,	Получение ожогов	Проведение инструктажей

	паров вредных газов и пыли при пожаре	тела, органов дыхания	по пожарной безопасности, ГО и ЧС, противопожарных тренировок. Соблюдение требований пожарной безопасности
11	Опасности обрушения		
1101	Опасность обрушения наземных конструкций	Получение травм различной тяжести	Соблюдение мер безопасности при ЧС инструктирование и обучение по ГО и ЧС
12	Опасности транспорта		
1201	Опасность наезда на человека	Травмы в виде ушибов, переломов, кровотечений, смерть	Соблюдение ПДД, внимательность, использование одежды со светоотражающими элементами
1202	Опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия	Травмы в виде ушибов, переломов, кровотечений, смерть	Соблюдение ПДД, внимательность во время движения
13	Опасности насилия		
1301	Опасность насилия от третьих лиц	Травмы в виде ушибов, переломов, кровотечений	Избегание конфликтной ситуации и провокаций к насилию
1302	Опасность насилия от враждебно настроенных работников	Травмы в виде ушибов, переломов, кровотечений	Избегание конфликтной ситуации и провокаций к насилию
14	Опасности взрыва, техногенных аварий, экологических катастроф		
1401	Опасность ЧС природного характера	Травмы различной степени тяжести, инфекционные болезни, стрессы	Соблюдение мер безопасности при ЧС природного характера, инструктирование и обучение по ГО и ЧС
1402	Опасность ЧС техногенного характера	Травмы различной степени тяжести, инфекционные болезни, стрессы	Соблюдение мер безопасности при ЧС техногенного характера, инструктирование и обучение по ГО и ЧС

15	Профзаболевание		
1501	Опасность, связанная с получением профзаболевания	Профзаболевание	Достаточно применения общих мер управления рисками
16	Опасности, связанные с воздействием химического фактора		
1601	Опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел	Кожные заболевания, аллергии	Соблюдение мер безопасности при применении
1602	Опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ	Кожные заболевания, аллергии	Соблюдение мер безопасности при применении
17	Опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия		
1701	Опасность воздействия пыли на глаза	Аллергии, кожные заболевания	Применение СИЗ, коллективных средств защиты
1702	Опасность повреждения органов дыхания частицами пыли	Аллергии, кожные заболевания	Применение СИЗ, коллективных средств защиты
1703	Опасность воздействия пыли на кожу	Аллергии, кожные заболевания	Применение СИЗ, коллективных средств защиты
1704	Опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества	Аллергии, кожные заболевания	Применение СИЗ, коллективных средств защиты
1705	Опасность химических ожогов при попадании на кожу и в глаза растворов кислот и щелочей при работе без средств индивидуальной защиты	Аллергии, кожные заболевания	Применение СИЗ, коллективных средств защиты
18	Опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений		
1801	Опасность от электромагнитных излучений	Ухудшение зрения, функциональные	Использование коллективных средств

		расстройства	защиты, защитных экранов
19	Отказы оборудования		
1901	Опасность, связанная с поломкой техники, инструмента, оборудования	Травмы различной степени, ушибы, смерть	Периодическое освидетельствование техники и оборудования, проведение регламентных работ
20	Опасности, связанные с будущей деятельностью		
2001	Опасность, связанная с причинением вреда вследствие модернизации и внедрения новой техники, оборудования, и вероятность причинения вреда в будущем	Травмы различной степени, ушибы, смерть	Освидетельствование техники и оборудования, проведение регламентных работ. Обучение персонала
21	Опасность заражения инфекционными заболеваниями		
2101	Опасность заражения вирусной инфекцией при следовании на работу и с работы	Вирусные заболевания различных типов, обострение хронических заболеваний, осложнения, пневмонии, смерть	Соблюдение санитарных правил при профилактике вирусных заболеваний, социальное дистанцирование, использование СИЗ
2102	Опасность заражения вирусной инфекцией при контакте с зараженными людьми	Вирусные заболевания различных типов, обострение хронических заболеваний, осложнения, пневмонии, смерть	Соблюдение санитарных правил при профилактике вирусных заболеваний, социальное дистанцирование, использование СИЗ

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №3

_____ Н.А.Волкова

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №3

_____ О.В.Позднякова

Соглашение по охране труда на 2024 год
(статья 225 ТК РФ, приказ МТСЗН РФ от 29 октября 2021 г. N 771н)
Администрация и профсоюзная организация МБОУ СОШ №3 заключили настоящее соглашение в том, что в течение
2024 года обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Количество	Ассигнования по соглашению	Срок выполнения	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
						всего	в т.ч. женщин
1.Организационные мероприятия							
1	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам	5	10000,00	Март, сентябрь	специалист по ОТ		

	выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда						
2	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.			в течение года			
3	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации			2 раза в год: август, декабрь	комиссия по ОТ		
4	Ежеквартальное проведение «Дней охраны труда»			Январь, май, сентябрь, декабрь	специалист по ОТ	47	41
5	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.		500,00	в течение года	специалист по ОТ		
6	Организация и проведение производственного контроля.						
6.1	Забор воздуха, воды, соскобы с поверхностей		13 000,00	2 раза в год			

				(к ЛОК)			
6.2	Проведение санитарно-гигиенических, лабораторных исследований пищевых продуктов		12 000,00	2 раза в год (к ЛОК)			
7	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда			в течение года			
2. Технические мероприятия							
1.	Обслуживание предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения пожарной безопасности		21 000,00	ежемесячно	зам.директора по АХР	47	41
2	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		7 000,00	август	Зам.директора по АХР		
3	Обслуживание устройства кнопки экстренного вызова		7 000,00	ежемесячно		47	41
4	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.		500,00	в течение года		47	41
3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия							
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры, психосвидетельствования работников в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н, от 20 мая 2022 г. № 342н	36 чел	98500,00	Май, ноябрь, в течение года для вновь принятых сотрудников	Специалист по ОТ	41	36
2	Проведение дезинфекции, дератизации		13 000,00	ежемесячно		47	41
3	Акарицидная обработка		3 800,00	Май, июль		47	41
4	Реализация мероприятий, направленных на			в течение		47	41

	развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).			года			
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты							
1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.		3 000,00	в течение года	зам.директора по АХР	7	6
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.		15 000,00	В течение года	Зам.директора по АХР	47	41
5. Мероприятия по пожарной безопасности							
1	Организация обучения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			в течение года	Зам.директора по АХР	47	41
	ИТОГО		204 300,00				

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ № 3

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 3

_____ Н.А.Волкова

_____ О.В.Позднякова

Перечень на бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

согласно Приказа Минтруда России от 09.12.2014 N 997н
"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

№	Подразделение	Наименование СИЗ	Кол-во в год
1.	Повар (п.122,пр.МинТру да №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
2.	Лаборант (п.102,пр.МинТру да №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
3.	Зав.библиотекой (п.30,пр.МинТруд а №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Сторож (вахтер) (п.163,пр.МинТру да №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
5.	Дворник (п.23,пр.МинТруд а №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
6.	Уборщик служебных помещений (п.171,пр.МинТру да №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
7.	Подсобный рабочий (п.21,пр.МинТруд а №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар

8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий (п.135,пр.МинТру да №997н-2014 г)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
----	--	---	--

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 3

О.В.Позднякова

для которых необходима выдача смывающих или обезвреживающих средств на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122

№ п/п	Должность	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий	Мыло туалетное для мытья рук или жидкое мыло, регенерирующее, восстанавливающее средство	200 гр или 250 мл 100 мл
2.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное для мытья рук или жидкое мыло	200 гр или 250 мл
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Остальные сотрудники пользуются смывающими средствами, имеющимися в наличии в санитарно-бытовых помещениях.