

От работодателя:
директор МБОУ СШ с. Троекурово

_____ Ф.Н. Еремин
(подпись, Ф.И.О)

« 02 » февраля 20 20 г.
М.П

От работников:
председатель первичной
профсоюзной
организации МБОУ СШ с. Троекурово
_____ Е.А. Титова
(подпись, Ф.И.О)

« 02 » февраля 20 20 г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников образовательной организации (протокол от 02 февраля 2021г. № 1)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа с. Троекурово Чаплыгинского муниципального района Липецкой области на 2021- 2023 годы

(коллективный договор действует с 03 февраля 2021года по 03 февраля 2023года)

Коллективный договор прошел регистрацию в Чаплыгинском райкоме Профсоюза

Регистрационный № _ от « __ » февраля 2021г.
Председатель районной профсоюзной организации _____ Л.В.Хаджи-Мухамедова (Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации Чаплыгинского муниципального района Липецкой области

Регистрационный № ___ от « __ » _____ 2021 г.

Начальник отдела по труду _____ Н.К.Веровкина

М.П.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе села Троекурово Чаплыгинского муниципального района Липецкой области.

(полное наименование образовательной организации)

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа села Троекурово Чаплыгинского муниципального района Липецкой области __

(полное наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

(в дальнейшем образовательная организация), действующий в соответствии с Уставом образовательной организации;

представители работодателя - директор (руководитель), действующий на основании Устава образовательной организации;

работники - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией;

профсоюзный комитет (профком) - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников (*сокращённое наименование образовательной организации*) Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников образовательной организации в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза;

комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, заключенными профсоюзами и органами власти на региональном и муниципальном уровнях.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **работодатель** в лице его представителя – директора образовательной организации Еремина Федора Николаевича(далее – **работодатель**). ;

(Ф.И.О.)

- **работники** образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации от имени которой выступают профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации Титовой Еленой Александровной(далее – профком).

(Ф.И.О.)

1.4. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех или (более половины) членов Профсоюза организации. Осуществляет взаимодействие с выборными профсоюзными органами (комитет, председатель).

1.5. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения профсоюзного комитета полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, а также на работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, вносить в него изменения или заключить новый коллективный договор.

1.8. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий территориальный орган по труду.

До подписания коллективного договора сторонами и регистрации его в территориальном органе по труду проект коллективного договора направляется профсоюзным комитетом на правовую экспертизу в вышестоящий профсоюзный орган.

Вступление коллективного договора в силу после его подписания не зависит от факта уведомительной регистрации в органе по труду.

1.9. Работодатель и профсоюзный комитет в месячный срок со дня подписания коллективного договора доводят его содержание до сведения всех работников образовательной организации.

Работодатель знакомит принимаемых на работу в образовательную организацию работников с настоящим коллективным договором под роспись до подписания трудового договора.

1.10. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменения в коллективный договор) (или в недельный срок после получения уведомительной регистрации в органе по труду) копию коллективного договора (изменения в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации и на страничке первичной профсоюзной организации.

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

приложение № 1 **«Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права»;**

приложение № 2 **«Правилами внутреннего трудового распорядка »;**

приложение № 3 **«Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска »;**

приложение № 4 **«Об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»;**

приложение № 5 **«Положения об оплате труда работников образовательной организации»;**

приложение № 6 **«Соглашение по охране труда»;**

приложение № 7 **«Положение о комиссии по охране труда»;**

приложение № 8 **«Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда»;**

1.12. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области, отраслевыми соглашениями и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. Законодательные и иные нормативные правовые акты улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, по сравнению с предусмотренными настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, её реорганизации, а также при смене руководителя образовательной организации.

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения или выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных

рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ.

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании (конференции) работников организации не реже одного (двух) раза в год.

1.18. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН

2.1. В целях осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам реализации положений настоящего коллективного договора **стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать предусмотренные настоящим договором обязательства и договоренности, а также положения отраслевых соглашений (регионального, муниципального), распространяющихся на работодателя и работников.

2.1.2. Принимать меры по повышению эффективности заключенного коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

2.1.3. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

2.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в образовательной организации, в том числе деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других созданных в образовательной организации комиссий и рабочих органов.

2.1.5. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников образовательной организации и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ), в том числе на основе принятого регламента взаимодействия между работодателем и профсоюзным комитетом.

2.1.6. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников организации.

2.1.7. Совместно рассматривать предоставляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности образовательной организации по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете образовательной организации и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 5 (пять) рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

2.2.2. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

2.2.3. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора. В противном случае профком вправе реализовать свое право на внесение работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

2.2.5. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий оплаты труда, режима труда и отдыха и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- участие профкома в работе органов управления организацией (педагогический совет, попечительский совет, совет родителей и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом.

- участие членов профкома в комиссиях организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.3. Стороны определили, что все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных

непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором. **Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права**, по согласованию с профкомом является Приложением №1 настоящему коллективному договору.

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

При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

2.3.1. Ознакомление работников с принятыми локальными нормативными актами (изменениями в них) осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента их принятия, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

2.3.2. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в следующих основных **формах**:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;
- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;
- предварительное согласие профкома на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;
- согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.3.3. С учетом мнения профкома производится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школах-интернатах, детских домах, интернатах при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (статья 180 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.3.4. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательной организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.3.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- утверждение норм профессиональной этики педагогических работников;

- установление особенностей регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации при наступлении особых обстоятельств;
- утверждение учебного расписания (расписания занятий);
- 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);
- составление графика работы, графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных сроком до одного года отпусков педагогических работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.3.6. С предварительного согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза; с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий (статья 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам;
- принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

2.4. Профком обязуется:

2.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.4.2. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза образовательной организации на локальном уровне в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.4.3. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- справедливым расходованием фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.4.4. 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 профкомом.

2.4.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

2.4.7. Организовывать правовой всеобуч для работников образовательной организации.

2.4.8. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и их семей.

2.4.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации – членов Профсоюза.

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

2.4.11. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.12. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать юбиляров – членов Профсоюза.

2.4.13. Содействовать предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.5. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты образовательной организации, бережно относиться к имуществу образовательной организации и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации образовательной организации, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в образовательной организации.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются Приложением № 2 к коллективному договору.**

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отраслевых соглашений (региональным, муниципальным), Устава образовательной организации, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления). Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, отраслевыми соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.4. Работодатель при регулировании трудовых отношений в образовательной организации руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, и учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ.

3.1.5. Назначение на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, осуществляется по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации также, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

3.1.6. Работодатель при принятии **Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации** согласует проект

ЛНА (изменения в него) с профсоюзным комитетом (*«Примерное Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»* является Приложением №2 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24годы)

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

3.2.2. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, не устанавливать испытание.

3.2.4. При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а также справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, требовать только при заключении трудового договора.

3.2.5. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.2.6. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации, в том числе в электронных журналах.

Закреплять в трудовых договорах с педагогическими работниками их право не представлять работодателю информацию, которая может быть получена путем выгрузки из информационных систем, включая информацию, необходимую для прохождения педагогическим работником аттестации.

При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности.

3.2.7. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.2.8. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.9. Определять должностные обязанности работников образовательной организации в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома и является Приложением к трудовому договору.

3.2.10. До подписания трудового договора с работником знакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

3.2.11. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

Осуществлять с участием первичной профсоюзной организации работу по внесению изменений в локальные нормативные акты в связи принятием Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и с учетом требований статей 66.1, 62, 65, 66, 80, 84.1, 165, 234, 383, 392, 394 ТК РФ.

По письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

3.2.12. Осуществлять комплектование классов и групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Предупреждать работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки на новый учебный год не менее чем за два месяца.

3.2.13. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации по согласованию с профкомом. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в организации в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2.14. Рационально использовать педагогический кадровый потенциал образовательной организации в целях обеспечения качественного и результативного образовательного процесса.

Не допускать необоснованного сокращения количества педагогических работников, которое повлечет существенное увеличение объема учебной нагрузки у оставшихся педагогических работников.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, с оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством.

3.2.16. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка определения условий их установления и (или) при увеличении), размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, прекращать трудовой договор по п.7 части первой статьи 77 ТК РФ с выплатой работнику выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

3.3. Стороны при проведении мероприятий по сокращению штатов определили:

3.3.1. Работодатель сообщает профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников организации, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца.

С этой целью направляет в профком проекты приказов, копий документов, являющихся основанием для принятия таких решений, другую необходимую информацию, а также совместно разрабатывает меры, направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

При письменном уведомлении профкома о предстоящих мероприятиях по сокращению численности или штата работников направляет: проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, перечень сокращаемых должностей и список сокращаемых работников, проект нового штатного расписания, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства,

информацию об изменении учебной нагрузки, количества классов и групп и другие материалы.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.3.2. В соответствии с пунктом 4.11.2. областного отраслевого Соглашения стороны учитывают критерии массового увольнения работников:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;
- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

3.3.3. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом их повышения и расширения, в том числе:

- предупреждает работников, являющихся членами Профсоюза о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за три месяца;
- уведомляет территориальный орган занятости и профсоюзный комитет о сокращении численности или штата работников;
- не допускает одновременного увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата;
- установление повышенных размеров выходного пособия и единовременной компенсации, предусмотренных статьей 178 ТК РФ.

3.3.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется по согласованию с работодателем свободное от работы время не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.5. Работодатель при сокращении численности или штата работников организации учитывает преимущественное право в оставлении на работе прежде всего, работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Для педагогических работников под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.3.6. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штатов организации преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, предоставляется следующим категориям работников:

- работникам, имеющим квалификационную категорию;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- родителям в многодетной семье;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее двух лет;
- работникам, имеющим стаж работы в образовательной организации более 20 лет и не имеющим выслуги;
- применяющим инновационные методы работы;
- совмещающим работу с обучением в организациях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- председателю первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;

3.3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только с предварительного согласия профкома²¹.

Порядок дачи предварительного согласия профкома на увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, *может являться приложением к коллективному договору*.

3.4. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);
- награждение Почетной грамотой образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);
- награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);
- представление к наградам, решение по которым принимается органами власти;
- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
- вручение ценных подарков;

3.5. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в

образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.).

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в образовательной организации (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

3.5. Работодатель и профком способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. ПОДГОТОВКА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны договорились о том, что:

4.1.1. **Работодатель с учетом мнения представительного органа работников** определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин *в течение первого года работы* после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом перспектив развития образовательной организации, результатов аттестации педагогических работников, реализации программ, связанных с развитием инклюзивного образования, и других условий.

4.1.2. 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.

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен определяться исходя из требований, соответствующих ФГОС и составлять не менее **(72) ч.**

4.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с **Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения профкома** (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) работник освобождается от основной работы на период обучения с сохранением заработной платы.

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

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

4.1.5. Работодатель содействует работникам, желающим пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд образовательной организации.

Предоставляет работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органа, осуществляющего управление в сфере образования,

гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем при наличии средств от приносящей доход деятельности по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании заключенного с работодателем соглашения об обучении.

4.1.6. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

4.1.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

4.2. При аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и в целях установления квалификационных категорий **стороны исходят из того, что:**

4.2.1. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

При проведении аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется локальными нормативными актами образовательной организации, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.2.2. При оценке профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности, аттестационная комиссия образовательной организации учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.

4.2.3. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель исходит из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.2.4. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не

обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.2.5. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, работодатель не использует это в качестве основания для изменения условий трудового договора, либо расторжения с работником трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

4.3. При аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории стороны руководствуются п. 7.8 областного отраслевого Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2024 годы, в котором закреплены особые формы и процедуры аттестации для педагогических работников, а именно:

4.3.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области», проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.3.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.3.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют»); чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере

физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О 40 поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.3.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют», чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;

- победителями и призерами муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом 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 педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

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

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профкомом.

5.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

д) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с участием профкома и по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона).

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми работодателем с учетом мнения профкома в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах).

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск, но не менее чем за два месяца до начала нового учебного года.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период до выхода указанных работников из соответствующих отпусков.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Педагогическому работнику по его инициативе может быть установлен объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы, определяемый по соглашению сторон трудового договора.

5.1.7. Педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

5.1.8. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

5.1.9. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами), в том числе функций административного характера, осуществляется в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.

5.1.10. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с указанием срока ее выполнения и размера оплаты.

5.1.11. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, стороны руководствуются тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

- осуществляют определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут выполнять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки на новый учебный год и с предупреждением педагогов не менее чем за два месяца;

- не допускают в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- обеспечивают возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

5.1.13. С письменного согласия педагогического работника возможно возложение на него классного руководства в двух и более классах, в том числе временно, в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам, с установлением ему всех видов выплат за каждый класс. Отсутствие педагогического работника является длительным в случае, если период отсутствия по болезни или другим причинам составляет более пяти рабочих дней.

5.1.14. Отмена выплат за классное руководство, за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя осуществляется после письменного предупреждения работника не менее, чем за три рабочих дня. (Приложение № 7 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24 годы «Примерное положение о классном руководстве в общеобразовательной организации»).

5.2. Стороны определили, что

5.2.1. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым

занятием, которые не являются для них рабочим временем, в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Не допускаются перерывы между занятиями более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

5.2.2. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. 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.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 локальными нормативными актами образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

5.2.4. 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 работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в

соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя по согласованию с профкомом.

5.2.5. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в образовательной организации в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), принимается по согласованию с профкомом.

Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

5.2.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.7. Привлечение работников к работе в выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию работника, 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. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников образовательной организации.

5.2.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5.2.9. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.10. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, педагогам дополнительного образования организаций дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.11. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, создаются группы комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.2.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

5.2.13. Отдельным категориям работников, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,
- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123, 262.2 ТК РФ).

5.2.14. Работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска при переносе отпуска, если работнику не была своевременно произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5.2.15. При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен вне графика с учетом сроков действия путевки, если путевка на санаторно-курортное лечение была предоставлена работодателю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

5.2.16. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

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

При этом излишки дней, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных постановлением НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.2.18. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий 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.

5.2.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3(трех) календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, который является приложением № 3_к коллективному договору.

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

5.2.21. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и

дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.3. Стороны договорились о том, что:

5.3.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях *(при наличии средств экономии фонда заработной платы количество дней отпуска может быть увеличено)*:

- для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс - один календарный день;
- рождения ребенка - 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- похорон супруга, близких родственников - 3 календарных дней;
- обеспечение общественного контроля по охране труда (уполномоченным лицам 1 раз в год) – 3 календарных дня;
- проводы сына в армию – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- председателю первичной профсоюзной организации - 3 дней и членам профкома - 2 дней;
- при отсутствии в течение рабочего года дней нетрудоспособности – до 3 дней

5.3.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с профкомом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов продолжительностью (два или более) календарных дня.

При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

5.3.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).

5.3.4. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», **Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года**, которое является приложением № 4 к коллективному договору. *(Примерное Положение о годовом отпуске – приложение № 6 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24годы)*

5.3.6. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.3.7. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.3.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 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, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

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

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **стороны исходят из того**, система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями и рекомендациями Управления образования и науки Липецкой области, а также с учётом:

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Положений районного (городского) отраслевого Соглашения.

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основании **Положения об оплате труда работников образовательной организации**, которое разрабатывается с участием профкома и является приложением № 5 к коллективному договору, других локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профкомом.

6.3. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

6.4. Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с профкомом.

6.5. В положении об оплате труда работников образовательной организации предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии) в соответствии с муниципальным Положением по оплате труда работников бюджетной сферы.

6.6. Установление заработной платы, включая распределение стимулирующих выплат работникам, осуществляется с обязательным участием профкома.

6.7. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.8. Оплата дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей педагогических работников, осуществляется с учетом мнения профкома.

Размеры и условия дополнительных выплат за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

6.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, осуществляющих преподавательскую деятельность без занятия штатной должности, предусматриваются в случае достижения обучающимися высоких качественных показателей образования, занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровня.

6.10. Работодатель обеспечивает установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры ежемесячных выплат стимулирующего характера за результативность работы, премий (по результатам работы в текущем учебном году, разовых премий) и иных выплат стимулирующего характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, которые определяются на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.11. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками, выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума

трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.12. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

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.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25.

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

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

6.13. Работодатель при выплате заработной платы выдаёт работнику *(вариант - предоставляет в электронном виде)* расчетный листок не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.14. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 236 ТК РФ приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

6.16. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже не ниже $1/150$ (одной сто пятидесятой) действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. *(Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется настоящим коллективным договором, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)).*

6.17. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата заработной платы исходя из более высокого размера производится со дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.19. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

6.20. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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».

6.21. Работодатель устанавливает выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы, за:

а) превышение наполняемости дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ребенка, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и содержанию организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

б) осуществление образовательной деятельности в классах (группах), в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

6.22. Работодатель обязуется устанавливать стимулирующие надбавки к ставкам заработной платы (с учётом педнагрузки) педагогическим работникам за наличие первой квалификационной категории – 10%, высшей – 25% и 35% для учителей, для лиц размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учётом имеющейся квалификационной категории в муниципальном положении по оплате труда.

6.23. Педагогическим работникам в течение срока действия присвоенной квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательно организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов работы;

- при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

	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
1.	Учитель; преподаватель	Преподаватель;

		учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
2.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, педагог дополнительного образования (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
3.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
4.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	Руководитель физического воспитания
5.	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "Технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
6.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования,

		старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
7.	Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и помимо работы основной должности)
8.	Воспитатель	Старший воспитатель
9.	Педагог-организатор; старший вожатый	Старший вожатый; педагог-организатор
10.	Педагог дополнительного образования	Тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

6.24. В образовательной организации за педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, либо досрочной - не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни - не менее чем на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года - не менее чем на один год.

6.25. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию, в соответствии с п.5.19.4. областного отраслевого Соглашения на 2021-24 годы, у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.26. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетом, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности педагогов, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.27. 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.

6.28. Педагогические работники, выполняющие функции классного руководителя, получают вознаграждение как за период их фактического выполнения в течение учебного года, так и в каникулярные периоды, не совпадающие с их отпуском (в том числе в период летних каникул).

Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период необоснованное изменение (уменьшение) размеров всех видов установленных выплат педагогическим работникам за классное руководство по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником выполняется с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

6.29. За время работы в 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 оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации (федерального и регионального).

6.30. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки учителя, то есть замена временно отсутствующего учителя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

6.4. Стороны признают, что

6.4.1. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, включают предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии со [статьями 149-154 ТК РФ](#) с учетом [Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П](#), когда учитывается не только тарифная (базовая) часть зарплаты, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации.

6.4.2. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее - ГИА), выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА в размере и порядке установленным органами власти Липецкой области

Дополнительный вид работы по сопровождению обучающихся до пунктов проведения ГИА поручается педагогическим работникам с их письменного согласия и на условиях дополнительной оплаты, конкретный размер которой устанавливается Положением об оплате труда работников образовательной организации.

Педагогическим работникам, направленным работодателем для участия в проведении ГИА, которые не смогли участвовать в организации экзамена в день его проведения по независящим от них причинам, выплачивается компенсация. Конкретные размеры и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

6.4.3. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в

виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

6.4.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования образовательной организации по инициативе Администрации или Отдела образования.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.4.5. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников.

6.4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.4.7. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) медицинским и библиотечным работникам организации производятся в соответствии с постановлениями в области здравоохранения и культуры.

6.5. Стороны договорились:

6.5.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.5.2. В целях повышения имиджа образовательной организации, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией выплачивать стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере 5 %) от ставки заработной платы, должностного оклада (оклада), в зависимости от результативности и качества его деятельности.

6.5.3. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера. Принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников с учетом основных принципов, предусмотренных пунктом 4.2 областного отраслевого Соглашения на 2021-2024 годы.

6.5.4. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязуется информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6.5.5. При наличии финансовых средств работникам образовательной организации оказывается материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (Приложение № 5).

6.5.6. Стороны исходят из того, что штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение наполняемости классов (групп), установленной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

6.5.7. Система нормирования труда в образовательной организации определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны **совместно обязуются:**

7.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое является приложением № 6 к коллективному договору, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц; совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

Соглашение по охране труда, содержащее в том числе финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников, разрабатывается на календарный год, рассматривается на заседании комиссии по охране труда и вступает в силу с момента его подписания представителями сторон.

Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев комиссией по охране труда по результатам проверки и утверждается руководителем образовательной организации и председателем первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда образовательной организации и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев с работниками, оказание материальной помощи пострадавшим;

- условия для прохождения работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, а также рекомендаций по направлению работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, на санаторно-курортное лечение за счет сумм страховых взносов;

- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий.

Положение о комиссии по охране труда является приложением № 7 к коллективному договору.

Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда являются приложение № 8 к коллективному договору.

7.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

7.1.4. Контролировать выполнение в организации предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных

технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

7.1.5. Обеспечивать участие первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и Федерации профсоюзов Липецкой области.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством и п. 9.2.1. Областного отраслевого Соглашения на 2021-2024 годы.

7.2.2. Выделять средства в размере не менее 1,0 процента от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели закрепляется в Соглашении об охране труда (*приложение №6*).

7.2.3. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве:

до 20 процентов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством;

до 30 процентов на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

7.2.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ.

Обеспечить соблюдение положений статьи 217 Трудового кодекса РФ по организации охраны труда в образовательной организации.

7.2.5. Создает службу охраны труда при численности работников образовательной организации более 50 человек или вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников образовательной организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую надбавку (не менее 20% от ставки заработной платы, оклада) работнику образовательной организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

7.2.6. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в подготовке образовательной организации к новому учебному году.

7.2.7. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель *по представлению профкома* вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

7.2.8. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке, условий труда.

Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в организации.

7.2.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с положениями пунктами 5.3, 10.3.9. областного отраслевого Соглашения и настоящего коллективного договора.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной

оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

7.2.10. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами;
- обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением, и кислородными баллонами.

7.2.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

7.2.12 Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

7.2.13. Обеспечивать наличие правил, инструкций по охране труда на рабочих местах, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.14 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.2.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2.17. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников (один раз в пять лет) в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры лиц, работающих с ПЭВМ, предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств, в порядке, определяемом по согласованию с профкомом.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

7.2.18. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

7.2.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.20. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

7.2.21. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

7.2.22. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

В случае если работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, работник приобретает ее сам, а работодатель возмещает работнику в срок не более 30 дней ее полную стоимость.

7.2.23. Обеспечивать противопожарную безопасность в образовательной организации в соответствии с нормативными требованиями. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

7.2.24. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в образовательной организации в течение длительного перерыва между занятиями работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими

регламентирующими рабочее время документами образовательной организации относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий, перемещение из здания в здание и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

7.2.25. Обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплачивать единовременную денежную компенсацию сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 1 (одного) размеров минимальной заработной платы.

В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 2 (двух) размеров минимальной заработной платы.

7.2.26. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда по Липецкой области, Липецкую областную организацию Профсоюза, прокуратуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).

7.2.27. Проводить ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.2.28. Обеспечить работу в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

7.2.29. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.2.30. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в образовательной организации, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

7.2.31. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

7.2.32. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

7.2.33. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам образовательной организации сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств как на время нахождения работников на рабочих местах, так и на время нахождения их в пути на работу и с работы;

- проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

7.2.34. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда в образовательной организации с установлением им надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада, (оклада).

Работодатель организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательной организации.

7.2.35. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.2.36. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и повышения эффективности деятельности службы охраны труда в образовательной организации обязуется:

- установить доплату за исполнение обязанностей по должности специалиста по охране труда в размере 10% от ставки заработной платы) работникам с высшим образованием при условии прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда, ответственному за эксплуатацию электрохозяйства, прошедшему обучение и проверку знаний с присвоением не ниже 4 группы по электробезопасности.

- включить в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 8 календарных дней лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний, на которых возложены обязанности ответственного за соблюдение пожарной безопасности.

7.3. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

список работников неэлектротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своей образовательной организации.

7.4. Работники обязуются:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.4.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.4.6. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.4.7. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7.6. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта образовательной организации при возникновении особых обстоятельств:

7.6.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством) определяются в локальных нормативных актах образовательной организации. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

7.6.2. Работодатель совместно с профкомом для обеспечения исполнения работниками своих обязанностей и соблюдения требований охраны труда:

- определяет порядок и сроки обеспечения работников необходимым оборудованием и средствами;

- контролирует обеспечение рабочего места персональным компьютером (ПК), который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил;

- определяет порядок выплаты компенсации за использование работниками принадлежащего им (арендованного с согласия работодателя) оборудования (ПК и др.);

- для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей устанавливает порядок работы с ПК (продолжительность непрерывной работы без регламентированного перерыва, суммарное время непосредственной работы, индивидуальный подход по ограничению времени работы и др.);

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

7.7.1. Организовать избрание и обучение уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

7.7.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в образовательной организации силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

7.7.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

7.7.4. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.7.5. Принимать участие в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов организации к новому учебному году;
- на готовность объектов образовательной организации к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

7.7.6. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель и профком обязуются:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о

бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

8.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и молодых педагогов, работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры образовательной организации.

Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заключить соглашение об информационном взаимодействии между отделением ПФР и образовательной организацией в целях предоставления лицам предпенсионного возраста двух рабочих дней на прохождение диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

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

8.2.4. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками организации.

8.2.5. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников и членов их семей.

8.2.6. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере не менее средней месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда при увольнении в связи с выходом на пенсию работникам, проработавшим в образовательной организации длительный срок (более 15 лет).

8.2.7. Выделять средства от приносящей доход деятельности:

- на лечение, реабилитацию, оздоровление работников по медицинским показаниям в размере 5%;

- на проведение профсоюзным комитетом культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей в размере 3%;

- на другие меры социальной поддержки в размере 2%.

8.2.8. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством (не за счет свободного или методического дня работника).

8.2.9. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием (*в размере среднемесячной заработной платы*), предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации.

8.2.10. Обеспечивать выплату стимулирующей надбавки председателю первичной профсоюзной организации за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере 5 % от ставки (оклада).

8.2.11. Создавать необходимые условия в образовательной организации для организации питания и отдыха работников.

8.2.12. Освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти области в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

8.2.13. Компенсировать стоимость проезда работникам, в том числе осуществляющим педагогическую деятельность в филиалах и (или) надомное обучение.

8.2.14. Освобождать работников образовательной организации от платы за содержание их детей в дошкольной образовательной организации (*для детских садов*).

8.2.15. Компенсировать работникам, проживающим в общежитиях или арендованных помещениях, часть стоимости оплаты за проживание в размере 1000 рублей в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

8.3. Стороны договорились осуществлять в образовательной организации следующие меры социальной поддержки работников:

8.3.1. При наличии средств по фонду оплаты труда оказывать материальную помощь:

в связи с:

- в связи с рождением (усыновлением) ребенка у сотрудника;

- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;

- в связи с уходом на пенсию по старости;

- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей,

детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

8.3.2. При прохождении диспансеризации освобождать работников от работы: в возрасте до 40 лет на один рабочий день один раз в три года, достигших возраста сорока лет - на один рабочий день раз в год (ежегодно) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

8.4.1. 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.

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

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

8.4.3. Осуществлять контроль за организацией питания работников в образовательной организации, в том числе педагогических и иных работников, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, путем предоставления работодателем возможности приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.4.4. Способствует развитию системы негосударственного пенсионного обеспечения в форме добровольного пенсионного страхования.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

9.1. **Стороны** при рассмотрении вопросов закрепления в образовательной организации молодых специалистов, предоставления мер социальной поддержки статус «молодой специалист» определяют в соответствии с пунктом 8.1. областного отраслевого Соглашения:

- для выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающих на работу в

образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения в течение двух лет;

- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

9.1.1. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях и действует в течение пяти лет.

9.2. С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов **стороны совместно:**

- содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;

- содействуют организации методического сопровождения молодых педагогов в первый год их работы, включая закрепление за ними наставников из числа педагогов, показывающих высокие образовательные результаты, с установлением наставникам доплаты в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- содействуют формированию кадрового резерва на руководящие должности в организации;

- поддерживают создание и развитие молодежных педагогических объединений (советов, клубов) и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов;

- способствуют привлечению молодых педагогов к реализации региональных, муниципальных образовательных проектов и социально значимых мероприятий;

- создают условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы;

- поддерживают молодёжный досуг, содействуют в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. В целях финансовой поддержки молодых специалистов со стажем работы до 2-х лет производить стимулирующую надбавку в размере не менее 50% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

В течение последующих 3 лет работы производить стимулирующую надбавку в размере не менее 30% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы. *(стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы).*

9.3.2. Сохранять и продлевать социальные гарантии, предусмотренные молодым специалистам на определенный срок действия, в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- приём на работу молодого специалиста из другой организации образования Липецкой области;
- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- отпуска педагогического работника по уходу за ребенком до трех лет.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.4.1. Способствовать повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов.

9.4.2. Информировать молодых педагогов о деятельности Общероссийского Профсоюза образования по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

9.4.3. Создавать условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе проводить спортивно-оздоровительные мероприятия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

10.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

10.1.2. Не допускать 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 или профсоюзной деятельностью.

10.1.3. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления образовательной организации.

10.1.4. Обеспечивать перечисление профсоюзных взносов в полном объеме с расчетного счета образовательной организации на расчетный счет соответствующей территориальной профсоюзной организации на основании соглашения, заключенного между работодателем, первичной профсоюзной организацией и территориальной профсоюзной организацией, не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов предоставлять

информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

10.1.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком 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 денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

10.1.6. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом XI областного отраслевого Соглашения прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительных к предусмотренным трудовым законодательством гарантий работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

10.1.7. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.1.8. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.1.9. Осуществлять бесплатно техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.1.10. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

10.1.11. Способствовать осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.1.12. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.1.13. Освобождать членов профкома от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе комитета, президиума вышестоящей организации Профсоюза с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

10.1.14. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

10.1.15. Признавать работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливать ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере не менее 10% ставки (оклада).

10.1.16. Предоставлять ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 1 календарных дней, заместителям председателя - 1 календарных дня, уполномоченному по охране труда - 1 календарных дня.

10.2. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников образовательной организации и иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

10.3. Профсоюз обязуется:

10.3.1 Оказывать содействие в предупреждении и рассмотрении коллективных трудовых споров в образовательной организации, а также конфликтных ситуаций в коллективе.

10.3.2. Содействовать реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда и обеспечение социальной поддержки работников образовательной организации.

11.5.4. Информировать работодателя о готовящихся, в том числе по решению вышестоящих органов Профсоюза, массовых акциях Профсоюза, в которых предполагается участие работников образовательной организации.

От работодателя:	От работников:
-------------------------	-----------------------

Руководитель образовательной организации <u>МБОУ СШ с. Троекурово</u> <u>Еремин Ф.Н</u> (подпись) (Ф.И.О.) М.П. « 02 » <u>февраля</u> 2021 г.	Председатель первичной профсоюзной организации <u>МБОУ СШ с. Троекурово</u> <u>Титова Е.А.</u> (подпись) (Ф.И.О.) М.П. « 02 » <u>февраля</u> 2021 г.
---	--

Приложение № 1

ПОРЯДОК

принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, данным Соглашением, районными (городскими) отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, работодатель, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение 2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа села Троекурово
Чаплыгинского муниципального района
Липецкой области

ПРИНЯТЫ

решением общего собрания работников
и профсоюзной организации
протокол № 2 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ:

Директор школы:
_____ Еремин Ф.Н.
Приказ №67
от 31 августа 2020

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы села Троекурово**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее-правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ.

1.2. Настоящие правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников учреждения работодателем является руководитель МБОУ СШ села Троекурово.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляет руководитель в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Порядок приёма на работу

- 2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме ст.67 ТК РФ путём составления его в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.
- 2.4. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц перечисленных в ст. 70 ТК РФ, для которых испытательный срок не устанавливается. Срок испытания не превышает 3-х месяцев, условие об испытании включается в трудовой договор.
- 2.5. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации учреждения:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в **порядке** и по **форме**, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Приём на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

2.7. Приём на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы ст. 68 ТК РФ.

2.8. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Наименование должности должно быть произведено в точном соответствии с приказом и в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным

расписанием и условием оплаты труда.

- 2.9. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству ст. 66 ТК РФ.
- 2.10. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.
- 2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация учреждения обязана ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.
- 2.12. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовке, аттестационного листа.
- 2.13. Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
- 2.14. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения.
- 2.15. О приёме работника делается запись в Книге учёта личного состава.
- 2.16. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности и с другими нормативно-правовыми актами учреждения.

Отказ о приёме на работу

- 2.17. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя учреждения, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 2.18. Не может быть отказано в приёме на работу по мотивам пола, расы, национальности.
- 2.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с

- вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения ст.331 ТК РФ.

Перевод на другую работу

2.19. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ.

2.20. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определённых сторонами условий трудового договора. Изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только путём заключения сторонами письменного соглашения, которое может называться:

- «изменение к трудовому договору»;
- «дополнение к трудовому договору»;
- «дополнительное соглашение к трудовому договору».

Письменным соглашением оформляются изменения, содержащие обязательные и другие условия трудового договора. Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможны только в случаях, предусмотренных ТК РФ, а именно ч.2 и ч.3 статьи 72.2.

Прекращение трудового договора

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством ТК РФ.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели ст. 80 ТК РФ. В заявлении по собственному желанию работник указывает дату желаемого увольнения, при отсутствии таковой, отсчёт минимального двухнедельного срока начинается со следующего дня после получения руководителем заявления работника. В случаях, когда заявление о прекращении трудового договора по собственному желанию работник направляет по почте, оформляется с уведомлением о вручении. Уведомление

возвращается отправителю с отметкой о вручении письма адресату и с датой вручения. Со следующего дня после этой даты ведётся отсчёт двухнедельного срока.

2.24. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе руководителя только по основаниям, предусмотренным законодательством ТК РФ.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Увольнение по указанным выше основаниям может осуществляться руководителем без согласия профсоюза.

2.25. Независимо от причины прекращения трудового договора руководитель учреждения обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
- познакомить работника с приказом руководителя о прекращении трудового договора под роспись (в приказе работник пишет свою фамилию полностью, указывает дату (месяц) прописью);
- выдать работнику заверенную надлежащим образом копию приказа (ГОСТ 6.30-2003 “Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов”);
- выдать работнику в последний день работы оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника;
- произвести окончательные выплаты в последний день работы.

2.24. Днём увольнения работника является последний день работы.

2.25. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

3.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством на основании положения «Положение об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в МБОУ СШ села Троекурово».

3.2. Составные части заработной платы, причитающиеся работнику за соответствующий период, размеры и основания произведённых удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате, доводится до сведения работника в письменной форме в виде расчётного листка.

3.3. Заработная плата выплачивается в следующие сроки: заработная плата каждого 8 числа месяца, аванс каждого 23 числа месяца.

3.4. Заработная плата, аванс и другие выплаты осуществляются путём зачисления на личный счёт работника.

4. Рабочее время

Общее регулирование вопросов рабочего времени

4.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии ТК РФ, Уставом МБОУ СШ села Троекурово, учебным расписанием, режимом работы учреждения (сменность), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для педагогических работников,— не более 36 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы,— не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

4.3. Для других работников учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени

4.4. Режим рабочего времени работников устанавливается на основании ТК РФ, положения «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений», утверждённое приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта

2006 года №69, Устава МБОУ СШ села Троекурово, учебного расписания для учащихся, сменности занятий и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Режим рабочего времени предусматривает следующую продолжительность рабочей недели для работников учреждения:

- директор — пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- заместители директора — пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (график работы утверждается на начало учебного года);
- педагогические работники II и III ступени образования (5-11 классы)— пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- педагогические работники I ступени образования (1-4 классы) - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- психологическая служба - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- библиотечная служба - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- секретарь, лаборант - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- работники комплексного обслуживания— пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- сторож - работа по сменам, продолжительность смены 12 часов (применяется действие ст.96 и 99 ТК РФ).

Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается исходя из работы учреждения в одну смену.

4.6. Время начала и окончания работы для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени ежегодно устанавливается графиком работы на начало учебного года и утверждается руководителем. При пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями— 5 дней в неделю по 8 часов.

Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года

4.7.Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

4.8. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным

занятием, установленные для учащихся, в том числе "динамический час" для учащихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается уставом МБОУ СШ села Троекурово с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими правилами учреждения в п.4.9.

4.9. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических 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), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи;
- при составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы 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 учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением 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.).

4.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.11. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289; 2005, N 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с учащимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

4.12. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный N 3997; пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

4.13. Режим рабочего времени учителей учреждения, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 4.9 настоящих Правил.

Разделение рабочего дня на части

4.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

4.15. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Режим рабочего времени работников в каникулярный период

4.16. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.18. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся, воспитанников, определяется в пределах нормы

часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.19. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.20. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Режим рабочего времени работников в период отмены для учащихся, учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

4.21. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.22. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пунктах 4.16— 4.20 настоящих Правил.

Режим рабочего времени работников, привлекаемых к работе в летнем школьном оздоровительном лагере, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

4.23. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в школьные оздоровительные лагеря, создаваемые в каникулярный период на базе учреждения и других образовательных учреждений, находящиеся в той же местности, определяется в порядке, предусмотренном в пунктах 4.16— 4.20 настоящих Правил.

4.24. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность осуществляется с согласия работника и разрешения руководителя на условиях нормативного локального акта об организации туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором.

Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников

4.25. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации (выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за её пределами).

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

5.2. Видами времени отдыха являются:

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

Перерывы для отдыха и питания

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам

образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или в другом оборудованном для этой цели помещении.

Выходные дни

5.4. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день воскресенье.

5.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха при шестидневной рабочей неделе составляет не менее 42 часов.

Отпуска

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

5.7. Для педагогических работников предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ и составляет 56 календарных дней.

5.8. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы могут воспользоваться правом на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но с сохранением места работы и среднего заработка на основании личного заявления. Порядок и условия длительного отпуска определяются учредителем и Уставом.

5.9. Для других работников продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

5.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяется исходными нормативными документами.

6. Дисциплина труда

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

6.2. Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;

- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой, благодарностью;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- ходатайствует на представление к государственным наградам за особые заслуги перед обществом и государством, за добросовестный труд.

6.3. Работники обязаны выполнять приказы и распоряжения администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также предписания, доводимые с помощью объявлений.

6.4. Работники, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, профессиональную этику.

6.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение ст. 81 п. 5, п.6, п.7, п.8, п.11, п.14,ст. 336 п.1, п.2 ТК РФ.

Увольнение по ст.336 п.1, п.2 ТК РФ может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.6. Порядок применения дисциплинарного взыскания осуществляется на основании ст.193 и ст. 194 ТК РФ.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных федеральными законами, не допускается.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия, которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов учащихся.

6.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен.

6.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ст. 81 ТК РФ.

7. Основные права и обязанности руководителя

Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими дисциплины труда, трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- устанавливать заработную плату работников, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- устанавливать структуру управления деятельностью учреждения, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- давать обязательное для исполнения указание любому работнику учреждения, в пределах своей компетенции, отменять распоряжения любого другого работника учреждения.

Руководитель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора,

- соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 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;
 - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - содействовать деятельности межпредметных кафедр;
 - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, на основании «Положения об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СШ села Троекурово»;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное и медицинское страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- досрочное получение пенсии в порядке и на условиях установленном законом РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книжно-издательской продукцией и периодическими изданиями;
- оказание материальной помощи;
- назначение премии и других выплат на основании «Положения об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ СШ села Троекурово»;
- награждение ценным подарком, почётной грамотой, благодарностью;
- представление к званиям лучшего в профессии;
- представление к государственным наградам за особые заслуги перед

- обществом и государством;
- защиту, хранение и обработку персональных данных, согласно гл.15 ТК РФ.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- знать должностные инструкции, тарифно-квалификационные характеристики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать Устав;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать морально-этические нормы;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу руководителя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у руководителя, если руководителя несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества руководителя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у руководителя, если руководителя несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать действующее законодательство РФ

Приложение №3

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

1. Директор школы
2. Заместитель директора школы
3. Руководитель структурного подразделения
4. Делопроизводитель
5. Завхоз школы
6. Водитель
7. Старший повар

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в учреждении действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного **заявления** работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику **в любое время** при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается **перенос** отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. **Продолжительность** длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с **профсоюзным органом** (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (**стаж**) **устанавливается** руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В **стаж** непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

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

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

12. Длительный отпуск может быть **присоединён** к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска **сохраняется место работы** (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой **отзыв допускается только с согласия педагога**. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, **заболевшему** в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

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

17. Педагогам – внешним **совместителям**, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель **не засчитывается в стаж** работы, дающий право **на очередной отпуск** за рабочий год (ст. 121 ТК) в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы **не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное** назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. **Больничный лист**, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, **не оплачивается**.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска **не вносится в трудовую книжку** работника.

23. **Список** должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск:

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- педагог дополнительного образования
- педагог-библиотекарь
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед.

II. Должности руководителей образовательных организаций

- директор
- заведующий
- начальник
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
- руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения

Образец заявления.

Руководителю ОУ _____
(Работник) _____

ФИО, должность

Заявление

На основании п.п. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «15» августа» 20__ г. по «14» августа 20__ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОУ _____ длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет 12 лет.

дата

Иванова

Унифицированная
форма № Т-6

Форма по
ОКУД

по ОКПО

Код
0301005

наименование организации

Номер документа	Дата составления
	01.08.2018

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить длительный отпуск
Ивановой Анне Ивановне

Табельный номер

_____ фамилия, имя, отчество

_____ структурное подразделение

_____ учитель математики

_____ должность (специальность, профессия)

_____ г. " " г.

за период работы

с " " 20 по

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск _____ календарных дней

_____ г. " " 20 г.

с " " 20 по

и (или) _____

Б. Длительный отпуск педагогическому работнику за 10 лет непрерывной педагогической работы

_____ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на _____ календарных дней

с " 15 " августа 20 18 г. по " 14 " августа 20 18 г.

В. Всего отпуск на _____ календарных дней

" "

" 15 " августа 2018 г. по 14 августа 20 19 г.

Руководитель организации директор _____

Ф.И.О. _____

_____ должность

_____ личная подпись

_____ расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен Иванова " 01 " августа 20 18г.

_____ личная подпись

Приложение 5

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа села Троекурово
Чаплыгинского муниципального района
Липецкой области

Принят на общем собрании трудового

Утверждаю:

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 135 и статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, в целях повышения уровня оплаты труда учителей и преподавателей-организаторов основ безопасности жизнедеятельности, на основании Постановления администрации Чаплыгинского муниципального района от 18 декабря 2018 года №710 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда районных муниципальных учреждений», утвержденного Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 31.01.2014 года №101, Постановления администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений а Постановление администрации Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений» и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений Липецкой области. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических ... и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно таблице 1.1. настоящего положения.

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно таблице 1 настоящего положения.

14. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

15. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Постановления администрации Чаплыгинского муниципального района от 18 декабря 2018 года №710 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда районных муниципальных учреждений», утвержденного Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 31.01.2014 года №101.

16. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

17. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений а Постановление администрации Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

при работе в ночное время;

при сверхурочной работе;

при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;

за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

18. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

19. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада , рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

20. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК).

21. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

22. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

23. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

24. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Учитель		
1	За классное руководство: классы количеством до 5 человек включительно классы количеством от 5 до 10 человек классы количеством от 10 до 15 человек	1500 руб. 3000 руб. 5000 руб.

	классы количеством свыше 15 учащихся	6000 руб. (с учетом доплаты за работу в с/м)
2	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	30
3	За заведование учебными кабинетами: химии, информатики, спортивным залом	15
4	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается круглогодично)	50
5	За проверку письменных работ: учителям 1-4 классов	30
	учителям русского языка и литературы, математики	30
	учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	15
6	За классное руководство (из федерального бюджета)	5000 руб. (с учетом доплаты за работу в с/м)

Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений а Постановление администрации Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений».

26. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- премиальные выплаты по итогам работы.

27. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

28. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

руководителям от 60 до 120% должностного оклада;

заместителям руководителя от 50 до 110% должностного оклада;

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливается в минимальном размере.

29. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям директора устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе:

- позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям;

- **положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии;**

- наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);

- **результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы;**

- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя;

- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении;

- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя;

- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);

- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами;

- наличие авторских публикаций;

- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.

30. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников.

1) Заведующему хозяйством:

- за курирование теплового и электрического хозяйства- 25%;

- за обеспечение пожарной безопасности- 20%;

- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ- 47%;

- за ведение документации, связанной с материальной ответственностью- 50%.

2) Водителю автобуса:

- за соблюдение правил перевозки детей - 48%

- за классность- 25%;
- за ненормированный рабочий день- 50%;
- за своевременную мойку транспортного средства - 889-65

3) Рабочему по комплексному обслуживанию зданий:

- за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий- 100%;
- за сохранность и содержание в порядке рабочих строительных инструментов- 58%.

4) Уборщику служебных помещений:

- за сохранность и содержание в порядке рабочего инвентаря- 50%;
- за мытье окон и подготовку к зимнему периоду- 30%;
- за уход за цветами- 34%;
- за уборку туалетов- 81%.

5) Делопроизводителю:

- за работу с персональными данными сотрудников - 60%;
- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц -30%;
- за работу с документами строгой отчётности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде-85%;

6) Сторожу:

- Обеспечение безопасности образовательного учреждения в послеобеденное и вечернее время- 60%.
- за уборку участков и площадей территории школы - 55%;

7) Старшему повару:

- за ведение документации, связанной с отчетностью по питанию- 10%;
- за сохранность и содержание в исправном состоянии технологического оборудования- 97%.

8) Повару:

- обеспечение контроля за хранением суточных проб- 66%;
- содержание в порядке рабочего места с горячими блюдами- 88%.

9) Подсобной рабочей:

- содержание в порядке кухонной посуды и кухонного инвентаря- 60%;
- содержание в порядке холодильного оборудования- 76%;
- своевременная уборка пищевых отходов- 23%.

10) Библиотекарю, педагогу-библиотекарю:

- за наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем- 20%;
- за работу с библиотечным фондом- 50%;

- за оформление тематических выставок- 10%;

11) Механику:

- за контроль правильной эксплуатации автотранспорта, осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению - 13%;

12) Оператору:

- доплата за поддержание и обеспечение работоспособности котельной - 59%;
- доплата за своевременную подготовку котельной к отопительному сезону -30%;
- контроль за исправным состоянием газовых котлов и дымоходов, содержание в порядке помещения котельной и прилегающей - 60%

31. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
	<i>Учитель</i>	
1	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (<i>не менее 70% обучающихся</i>) по результатам ВПР, ГИА	15
2	За проведение общешкольных мероприятий на школьном уровне	5
3	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<i>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</i>)	15
4	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми)	10
5	Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов. Организация (неоплачиваемых) консультаций. (за каждое занятие) Доля учащихся, сдающих экзамен (от общего числа учащихся): - 90-100% 50-89% Менее 50%	8 6 3
6	За ведение документации в электронной форме.	10
7	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов) по предмету «ИП»: <p style="text-align: right;">до 8 проектов</p>	10

	8 проектов и выше	15
8	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности <i>(при наличии программы курсов внеурочной деятельности)</i>	3 (за каждое занятие)
9	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
10	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
11	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников <i>(выплата назначается за каждого победителя или призера)</i>	
	Всероссийский этап:	
	Победитель	20
	Призер	15
	региональный этап:	
	Победитель	15
	Призер	10
	муниципальный этап:	
	Победитель	10
	Призер	5
12	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот», «Вперед, мальчишки!», "Безопасное колесо", "Допризывник"	
	всероссийский этап:	
	Победитель	15
	Призер	10
	региональный этап:	
	Победитель	10
	Призер	5
	муниципальный этап:	
	Победитель	5
	Призер	3

13	За участие в сдаче норм ГТО	3
14	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
	За звание «Народный учитель РФ»	40
15	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i>	10
16	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград Грамота Управления образования Грамота отдела образования	10 8 5
17	За проведение открытых уроков и мероприятий Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень	5 10 15
18	За наличие победителей и призеров в творческих конкурсах и научно-практических конференциях	
	всероссийский этап: Победитель Призер	10 8
	региональный этап: Победитель Призер	8 5
	муниципальный этап: Победитель Призер	5 3
19	Подвоз обучающихся на школьном автобусе	28

20	Ведение школьного сайта	30
21	Внесение сведений в ФИС ФРДО	15
22	Содержание в порядке спортивных сооружений	15
23	Исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	10
24	За работу, не входящую в круг основных обязанностей (по согласованию с администрацией)	20
	<u>Педагог - психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</u>	
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	15
2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	10
3	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10
4	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом	10
5	За увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	10
6	За ведение документации в электронной форме	10
7	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
8	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	15
9	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	10
	высшая квалификационная категория	25
10	За участие в сдаче норм ГТО	3
	За наличие грамот и наград:	
11	За звание «Заслуженный учитель РФ»	25
12	За звание «Народный учитель РФ»	40

13	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i>	20
14	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград Грамота Управления образования Грамота отдела образования	10 8 5
15	За работу, не входящую в круг основных обязанностей (по согласованию с администрацией)	20
	<u>Воспитатель ДОУ</u>	
1	За создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	15
2	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20
3	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	10
4	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	10
5	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	10
6	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	10
7	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	10
8	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	10
9	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	5
10	За участие в сдаче норм ГТО	3

11	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	10
12	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	20
13	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	10
14	За участие в профессиональных конкурсах	
	Всероссийского уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
15	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
	федерального уровня	15
	регионального уровня	10
	муниципального уровня	5
16	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25
17	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	10
18	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:	
	на федеральном уровне	15
	на региональном уровне	10
	на муниципальном уровне	5
19	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
	За наличие грамот и наград:	
20	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»	25
21	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,	20

	«Заслуженный работник образования Липецкой области » (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ» , «Народный учитель»)	
22	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10

32. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

- 50% процентов от, ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,

- 30 % процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвертый и пятый год работы.

33. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25% должностного оклада;

- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

34. Выплаты водителям за классность устанавливается в следующих размерах:

- I класс в размере 25% процентов тарифной ставки;

- II класс в размере 10% процентов тарифной ставки.

35. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

36. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственно-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и

показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на 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 педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

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 несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

38. Премирование заместителей директора по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

39. Премирование заместителей директора по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной управлением образования и науки Липецкой области.

Выплата премии директору осуществляется по приказу начальника управления образования и науки Липецкой области, заместителям директора – по приказу директора.

40. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

41. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям директора являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

42. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям директора и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение государственного задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.

43. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

44. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

45. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

46. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям директора выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей.

На премирование директора, заместителей директора и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

47. Премии заместителям директора и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей директора и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

48. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование

заместителя руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением администрации Чаплыгинского муниципального района от 26 июня 2019 года №365 «О внесении изменений а Постановление администрации Чаплыгинского муниципального района №325 от 19 марта 2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений».

49. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

50. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

51. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий – 90%;

- внесение инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения – 50%

- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением, органами управления образованием – 40%;

- наличие призовых мест в областных конкурсах, круглогодичной спартакиаде – 25%;

- участие во всероссийских конкурсах и смотрах – 25%;

- выполнение работ не входящих в круг обязанностей – 50%;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации – 40%;

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, без больничных листов - 61%

- за интенсивность и высокие результаты работы - 31%

- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности 30%;

- за подготовку школы к новому учебному году – 30%

- отсутствие замечаний со стороны администрации школы и проверок Роспотребнадзора – 25%

52. Основанием для невыплаты премии является:

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

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

53. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

54. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

55. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

56. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

57. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 5 тысяч рублей.

Таблица 1

**Должностные оклады, ставки заработной платы руководителей,
специалистов и служащих областных государственных учреждений
образования**

1	Наименование должности	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)				
		I	II	III	IV	
2	1 квалификационный уровень					
3	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9510	8860	8220	7700	
4	Наименование должности	Должностной оклад, установленный в зависимости от группы по оплате труда руководителей (руб.)				
		I	II	III	IV	в учреждениях, не имеющих групп
5	Директор (начальник, заведующий)	18010	15770	13720	11960	

образовательного учреждения					
-----------------------------	--	--	--	--	--

в) дополнить таблицей 1.1 следующего содержания:

таблица 1.1.

**Ставки заработной платы
специалистов
государственных учреждений образования**

№ п/п	Наименование должности	Ставка заработной платы (руб.)	Повышающий коэффициент	
			высшая квалификационная категория	первая квалификационная категория
1	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
2	2 квалификационный уровень			
3	Педагог дополнительного образования	7730	0,25	0,1
4	3 квалификационный уровень			
5	Воспитатель	8040	0,25	0,1
7	4 квалификационный уровень			
8	Учитель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8730	0,35	0,1

Показатели и порядок отнесения районных муниципальных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

1. Объем деятельности районного муниципального учреждения образования при определении группы оплаты труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников); слушателей; детей, которым оказана государственная услуга по психологической и медико-социальной помощи (для учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям)	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника), слушателя, ребенка, которому оказана государственная услуга по психологической и медико-социальной помощи	1
2.	Наличие структурного подразделения (филиала, загородного лагеря)	за одно структурное подразделение	30
3.	Количество проведенных человеко-экзаменов (кроме образовательных учреждений)	за один человеко-экзамен	0,1
4.	Количество проведенных процедур по аттестации педагогических работников (кроме образовательных учреждений)	за одну процедуру	0,1

2. Районные муниципальные учреждения образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип образовательного учреждения	Группы по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	Общеобразовательные учреждения	100 и свыше	от 50 до 100	от 30 до 50	до 30

2.	Учреждения дополнительного образования детей	1500 и выше	от 800 до 1500	от 300 до 800	до 300
3.	Прочие учреждения	2000 и выше	до 2000		

3. Контингент обучающихся (воспитанников) по списочному составу на 15 октября.

В списочном составе учреждений дополнительного образования детей дети, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

4. За руководителями районных муниципальных учреждений образования, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа оплаты труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения .

3.1. Норма рабочего времени, учебная нагрузка, порядок её распределения в соответствии с Трудовым кодексом устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается в соответствии с законодательством

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха непедагогических работников устанавливается коллективным договором с учетом Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Продолжительность рабочего времени работников, работающих по совместительству, устанавливается законодательством Российской Федерации.

3.5. Продолжительность рабочего времени преподавателя-организатора (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, организатора спортивной работы), педагога- психолога 36 часов в неделю.

3.6. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы устанавливается: 18 часов в неделю: учителям 5-11 классов..

3.7. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Он не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения учащихся и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

3.8. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору школы по согласованию с профсоюзным органом, который несет ответственность за её реальность и выполнение каждым работником.

4. Порядок исчисления заработной платы (тарификация).

4.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путём умножения ставки (оклада) заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно.

Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Исключения составляют изменения условий оплаты труда, аттестация педагогических работников. В случае, если учебным планом предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но раздельно по полугодиям.

4.2. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за работу по индивидуальному обучению больных детей-хроников на дому, а также за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, определяется в порядке, предусмотренном в п.4.1. настоящего Положения.

4.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.4. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно. Если замещение продолжается свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

5. Порядок определения уровня образования

5.1. Уровень образования педагогических работников при установлении размера ставки (оклада) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от профиля специальности, которую получили.

5.2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размеры ставок (окладов) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.3. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, Установленные квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, могут быть назначены директором школы на соответствующие должности также, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им может быть установлен тот же размер ставки (оклада).

Приложение № 1

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____ сентябрь-декабрь 2020 _____

(указывается период работы)

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выполнено	Утверждено
	Учитель			
1	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (<i>не менее 70% обучающихся</i>) по результатам ВПР, ГИА	7		
2	За проведение общешкольных мероприятий на школьном уровне	2		
3	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<i>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</i>)	8		
4	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми)	5		
5	Подготовка к государственной итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов. Организация (неоплачиваемых) консультаций. (за каждое занятие) Доля учащихся, сдающих экзамен (от общего числа учащихся): - 90-100% 50-89% Менее 50%	4 3 1		
6	За ведение документации в электронной форме.	5		
7	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов) по предмету «ИП»: до 8 проектов 8 проектов и выше	5 8		

8	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности <i>(при наличии программы курсов внеурочной деятельности)</i>	1 (за каждое занятие)		
9	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5		
10	За участие в профессиональных конкурсах			
	Всероссийского уровня	10		
	регионального уровня	8		
	муниципального уровня	5		
11	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников <i>(выплата назначается за каждого победителя или призера)</i>			
	Всероссийский этап: Победитель Призер	10 7		
	региональный этап: Победитель Призер	8 5		
	муниципальный этап: Победитель Призер	5 2		
12	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот», «Вперед, мальчишки!», "Безопасное колесо", "Допризывник"			
	всероссийский этап: Победитель Призер	8 5		

	региональный этап: Победитель	5		
	Призер	3		
	муниципальный этап: Победитель	3		
	Призер	1		
13	За участие в сдаче норм ГТО	1		
14	За наличие грамот и наград:			
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	13		
	За звание «Народный учитель РФ»	20		
15	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</i>	5		
16	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	5		
	Грамота Управления образования	4		
	Грамота отдела образования	2		
17	За проведение открытых уроков и мероприятий	2		
	Школьный уровень	5		
	Муниципальный уровень	8		
	Региональный уровень			
18	За наличие победителей и призеров в творческих конкурсах и научно-практических конференциях			
	всероссийский этап: Победитель	5		

	Призер	4		
	региональный этап: Победитель	4		
	Призер	2		
	муниципальный этап: Победитель	2		
	Призер	1		
19	Подвоз обучающихся на школьном автобусе	14		
22	Ведение школьного сайта	15		
23	Внесение сведений в ФИС ФРДО	7		
24	Содержание в порядке спортивных сооружений	7		
25	Исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	5		
26	За работу, не входящую в круг основных обязанностей (по согласованию с администрацией)	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____ сентябрь- декабрь 2020 _____

(указывается период работы)

	<i>Педагог - психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог</i>	Размер выплаты (%)	Выполнено	Утверждено
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	7		
2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	5		
3	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	5		
4	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом	5		
5	За увеличение количества обращений учащихся в за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	5		
6	За ведение документации в электронной форме	5		
7	За участие в профессиональных конкурсах			
	Всероссийского уровня	10		
	регионального уровня	8		
	муниципального уровня	5		
8	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	8		
9	За наличие квалификационной категории			
	первая квалификационная категория	5		
	высшая квалификационная категория	12		
10	За участие в сдаче норм ГТО	1		
	За наличие грамот и наград:			
11	За звание «Заслуженный учитель РФ»	13		
12	За звание «Народный учитель РФ»	20		

13	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	10		
14	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	5		
15	За работу, не входящую в круг основных обязанностей (по согласованию с администрацией)	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2021 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____ январь-август 2020 _____

(указывается период работы)

	<u>Воспитатель ДОУ</u>	Размер выплат (%)	Выполнено	Утверждено

1	За создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	7		
2	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	10		
3	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	5		
4	За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	5		
5	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения	5		
6	За участие в работе по благоустройству и оформлению территории	5		
7	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	5		
8	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	5		
9	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	2		
10	За участие в сдаче норм ГТО	1		
11	За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)	5		
12	За участие в реализации инновационных проектов и программ,	10		

	работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах			
13	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	5		
14	За участие в профессиональных конкурсах			
	Всероссийского уровня	10		
	регионального уровня	7		
	муниципального уровня	5		
15	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников			
	федерального уровня	8		
	регионального уровня	5		
	муниципального уровня	2		
16	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	12		
17	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	5		
18	За обобщение и распространение передового педагогического опыта:			
	на федеральном уровне	8		
	на региональном уровне	5		
	на муниципальном уровне	3		
19	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	5		
	За наличие грамот и наград:			
20	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»	13		
21	За отраслевые награды:	10		

	нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»)</i>			
22	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	5		
26	За работу, не входящую в круг основных обязанностей (по согласованию с администрацией)	10		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2020 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2020 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

№ п/п	отчество работника Учитель Чичинкина О.В.	№ 15		№ 16		№17		№18		№19		№20		№21		№22		№23		№24	
		вы	ут	вы	ут	вы	ут	вы	ут	вы	ут	вы	ут	вы	ут	вы	ут	вы	ут	вы	ут
		17.	Соц. педагог Королёва Ф.Ш																		
18.																					
19.																					
	Всего																				

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2019 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических
работников _____ МБОУ СШ с.
Троекурово _____

(наименование учреждения)

за период работы с _____ сентября по декабрь _____ 2020г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование государственно- общественного самоуправления, профсоюзной организации	органа	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« _____ » _____ 2021 г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных критериев и показателей результативности работы
педагогических работников _____ МБОУ СШ с.
Троекурово _____

(наименование учреждения)

за период работы с _____ сентября по декабрь _____ 2020г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения
утвержденных критериев и показателей результативности работы
педагогических работников осуществлена работа по оценке
деятельности педагогических работников за период с _____ сентября по
декабрь _____ 2020 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: _____

(подписи)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2021 г.

Примерная форма соглашения по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

Примерный перечень мероприятий соглашения по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий
1	2
I. Организационные мероприятия	
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях
3.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников
5.	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда
6.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда
7.	Разработка программ инструктажей по охране труда

8.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда
9.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда
II. Технические мероприятия	
1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности
5.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях
6.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами
7.	Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке
2.	Создание и оборудование медицинских кабинетов
3.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)
4.	Устройство новых и(или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки
5.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений

	(гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)
6.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ
2.	Обеспечение работников смывающими и(или) обезвреживающими средствами
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта	
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря
4.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях

Приложение 7

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878) с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда,

предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее - Комитет) с учетом специфики деятельности работодателя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комитета.

4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

5. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

7. Задачами Комитета являются:

а) разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

б) организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

в) содействие службе охраны труда работодателя в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комитета являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

- б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;
- в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;
- е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- ж) содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;
- з) содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;
- и) содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- к) содействие службе охраны труда работодателя во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;
- л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и

сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

9. Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:

а) получать от службы охраны труда работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комитет создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

11. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной

профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

15. Члены Комитета должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами <1>.

<1> Приказ Минтруда России от 10 декабря 2012 г. N 580н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" (зарегистрирован Минюстом России 29 декабря 2012 г. N 26440).

16. Члены Комитета отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе.

Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя школа села Троекурово
Чаплыгинского муниципального района
Липецкой области

ПРИНЯТЫ
решением общего собрания работников
и профсоюзной организации
протокол № 2 от 28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
_____ Еремин Ф.Н.
Приказ №67
от 31 августа 2020

Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда в ОУ

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - постановление N 1/29).

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом ОУ, образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда работников организации, за исключением работников, проверка в отношении которых осуществляется обучающими организациями, предусмотренными абзацем первым пункта 2.3.2 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением N 1/29.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Положением, иными локальными актами организации.

2. Задачи и функции комиссии

2.1. Реализация единого порядка проверки знаний требований охраны труда лиц, указанных в пункте 1.3 Положения (далее - работники).

2.2. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме на работу (назначении на должность), переводе работников на другую работу.

2.3. Проведение очередной (один раз в три года) и внеочередной проверки знаний требований охраны труда работников

3. Права комиссии

- 3.1. Запрашивать и получать от организации документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.
- 3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей организации, по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.
- 3.3. Привлекать к деятельности комиссии организации и отдельных специалистов для проведения совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

- 4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом руководителя организации.
- 4.2. Комиссия формируется в количестве не менее трех членов, с соблюдением требований, предусмотренных пунктом 3.4 Порядка обучения по охране труда и проверки знаний охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением N 1/29.
- 4.3. Комиссию возглавляет председатель.
- 4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
- 4.5. Решения комиссии:
 - принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим);
 - оформляются протоколом заседания комиссии по форме согласно приложению N 1 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением N 1/29.
- 4.6. Председатель комиссии:
 - осуществляет руководство работой комиссии;
 - планирует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
 - утверждает повестку дня заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;
 - подписывает удостоверения, выдаваемые работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, и протоколы заседания комиссии;
 - осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.
- 4.7. Секретарь комиссии:
 - готовит рабочие материалы для заседаний комиссии (билеты, протоколы заседаний комиссии, удостоверения);
 - взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашенными на заседание комиссии, по вопросам организации и проведения заседания комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания

комиссии (не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания комиссии);

- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.8. Работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, выдаются удостоверения по форме согласно приложению N 2 к Порядку обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденному постановлением N 1/

Приложение 9

Типовое положение о системе управления охраной труда

I. Общие положения

1. Настоящее Типовое положение о системе управления охраной труда разработано в целях оказания содействия работодателям при создании и обеспечении функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ), разработки положения о СУОТ, содержит типовую структуру и основные положения о СУОТ.

2. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется работодателем посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда*(1) с учетом специфики своей деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

3. СУОТ должна быть совместимой с другими системами управления, действующими у работодателя.

Структура СУОТ у работодателей, численность работников которых составляет менее 15 человек, может быть упрощенной при условии соблюдения государственных нормативных требований охраны труда*(1). Упрощение осуществляется с учетом специфики деятельности работодателя путем сокращения предусмотренных пунктом 19 настоящего Типового положения уровней управления между работником и работодателем в целом с установлением обязанностей в соответствии с пунктами 22 и 25 настоящего Типового положения.

4. СУОТ представляет собой единство:

- а) организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;
- б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- в) устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

5. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях работодателя.

6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

7. Основой организации и функционирования СУОТ является положение о СУОТ, разрабатываемое работодателем самостоятельно или с привлечением сторонних организаций и специалистов. Положение о СУОТ утверждается приказом работодателя с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов (при наличии).

8. В положение о СУОТ с учетом специфики деятельности работодателя включаются следующие разделы (подразделы):

а) политика работодателя в области охраны труда;

б) цели работодателя в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);

г) процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее - процедуры), включая:

процедуру подготовки работников по охране труда;

процедуру организации и проведения оценки условий труда;

процедуру управления профессиональными рисками;

процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;

процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

процедуру обеспечения работников молоком и другими равноценными пищевыми продуктами, лечебно-профилактическим питанием;

процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;

д) планирование мероприятий по реализации процедур;

е) контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур;

ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;

з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

и) управление документами СУОТ.

II. Политика работодателя в области охраны труда

9. Политика работодателя в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

10. Политика по охране труда обеспечивает:

а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

ж) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;

з) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности.

11. В Политике по охране труда отражаются:

а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателя требованиям охраны труда;

б) обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

в) положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

12. При определении Политики по охране труда работодатель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

13. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

III. Цели работодателя в области охраны труда

14. Основные цели работодателя в области охраны труда (далее - цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации работодателем процедур, предусмотренных разделом V настоящего Типового положения.

15. Количество целей определяется спецификой деятельности работодателя.

16. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя)

17. Распределение обязанностей*(2) в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя осуществляется работодателем с использованием уровней управления.

18. Организация работ по охране труда у работодателя, выполнение его обязанностей возлагается непосредственно на самого работодателя в случае, если работодатель является индивидуальным предпринимателем, руководителей структурных подразделений и иных структурных единиц работодателя, службу охраны труда, штатных специалистов по охране труда, организацию или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемых работодателем по гражданско-правовому договору.

19. В качестве уровней управления могут рассматриваться:

а) уровень производственной бригады;

б) уровень производственного участка;

в) уровень производственного цеха (структурного подразделения);

г) уровень филиала (обособленного структурного подразделения);

д) уровень службы (совокупности нескольких структурных подразделений);

е) уровень работодателя в целом.

20. С учетом специфики деятельности работодателя, структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

21. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц работодателя устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда персонально для каждого руководителя или принимающего участие в управлении работника.

22. На уровнях управления, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 19 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) непосредственно работников;
- б) руководителей трудовых коллективов (бригадира, мастера);
- в) руководителей производственных участков, их заместителей;
- г) руководителей производственных цехов (структурных подразделений), их заместителей;
- д) специалистов по охране труда структурных подразделений (должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда).

23. На уровне управления, указанном в подпункте "в" пункта 19 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) руководителей производственных участков, их заместителей;
- б) руководителей производственных цехов (структурных подразделений), их заместителей;
- в) специалистов по охране труда структурных подразделений (должностных лиц, на которых возложено исполнение функций специалиста по охране труда).

24. На уровне управления, указанном в подпункте "г" пункта 19 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) руководителей служб и структурных подразделений филиала, их заместителей;
- б) руководителей производственных участков структурных подразделений филиала, их заместителей.

25. На уровнях управления, указанных в подпунктах "д" и "е" пункта 19 настоящего Типового положения, устанавливаются обязанности в сфере охраны труда:

- а) непосредственно самого работодателя, его представителей или назначенного им единоличного исполнительного органа;
- б) заместителей руководителя организации по направлениям производственной деятельности;
- в) заместителя руководителя, ответственного за организацию работ по охране труда.

26. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда службы охраны труда, штатных специалистов по охране труда, организации или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемых работодателем по гражданско-правовому договору, или работодателя - индивидуального предпринимателя (лично), руководителя организации, другого уполномоченного работодателем работника, осуществляющих функции службы охраны труда, штатных специалистов по охране труда (далее - служба (специалист) охраны труда).

В случае привлечения по гражданско-правовому договору организации или специалиста, оказывающих услуги в области охраны труда, для осуществления функций службы (специалиста) охраны труда работодатель должен информировать такую организацию или специалиста о тех факторах, которые влияют (или могут влиять) на безопасность и здоровье работников.

27. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии).

28. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется либо в разделе "Обеспечение функционирования СУОТ" положения о СУОТ, либо в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

29. В качестве обязанностей в сфере охраны труда могут устанавливаться следующие:

а) работодатель самостоятельно*(3):

гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

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 создание и функционирование СУОТ;

руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;

определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;

обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;

организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

обеспечивает соблюдение установленного порядка*(4) 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 собственных средств 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 комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам*(5);

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

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;

по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

б) работодатель через своих заместителей, руководителей структурных подразделений*(6):

обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

в) работник*(7):

обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

содержит в чистоте свое рабочее место;

перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя 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), или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

г) служба (специалист) охраны труда*(8):

обеспечивает функционирование СУОТ;

осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

организует разработку структурными подразделениями работодателя 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, молока, лечебно-профилактического питания, 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 структурных подразделениях работодателя;

организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

д) руководитель структурного подразделения работодателя*(9):

обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;

обеспечивает функционирование СУОТ;

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

организует проведение подготовки по охране труда;

организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

организует обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения 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, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

е) начальник производственного участка*(10):

несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в пределах производственного участка;

организует выдачу работникам производственного участка специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

обеспечивает исправное состояние оборудования и инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными и оградительными устройствами;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на производственном участке;

принимает меры по предотвращению аварий на производственном участке, сохранению жизни и здоровья работников производственного участка и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе мер по оказанию пострадавшим первой помощи;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших на производственном участке, и профессиональных заболеваний работников производственного участка, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует руководителя структурного подразделения об авариях, несчастных случаях, происшедших на производственном участке, и профессиональных заболеваниях работников производственного участка;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

ж) мастер, бригадир производственной бригады*(10):

обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов и проездов;

проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах членов производственной бригады и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;

контролирует правильное применение членами производственной бригады выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;

не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;

принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом руководителю структурного подразделения работодателя;

организует выдачу членам производственной бригады специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в производственной бригаде;

принимает меры по предотвращению аварий на производственном участке, сохранению жизни и здоровья членов производственной бригады и иных лиц при возникновении таких

ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности членов производственной бригады;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших с членами производственной бригады, и профессиональных заболеваний членов производственной бригады, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует руководителя структурного подразделения работодателя об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях на производственном участке;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;

несет ответственность за невыполнение членами производственной бригады требований охраны труда.

V. Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда
30. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;

- и) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

31. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда работодатель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

32. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда работодатель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- б) особенности функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда при наличии у работодателя обособленных структурных подразделений;
- в) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- г) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя;
- д) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- е) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

33. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

34. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются работодателем с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комитета (комиссии) по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

35. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель исходя из специфики своей деятельности вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, в котлован, в шахту при подъеме или спуске при нештатной ситуации;

опасность падения из-за внезапного появления на пути следования большого перепада высот;

опасность удара;

опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;

опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);

опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу сварочных проводах, тросах, нитях;

опасность затягивания или попадания в ловушку;

опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;

опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);

опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);

опасность воздействия механического упругого элемента;

опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;

опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за обрушения горной породы, из-за падения пиломатериалов, из-за падения;

опасность падения груза;

опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

опасность разрыва;

опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, осколками при обрушении горной породы, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

опасность поражения электростатическим зарядом;

опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

опасность поражения при прямом попадании молнии;

опасность косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

опасность ожога от воздействия открытого пламени;

опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;

опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

ожог роговицы глаза;

опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

г) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

опасность воздействия пониженных температур воздуха;

опасность воздействия повышенных температур воздуха;

опасность воздействия влажности;

опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:

опасность недостатка кислорода в замкнутых технологических емкостях;

опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами или жидкостями;

опасность недостатка кислорода в подземных сооружениях;

опасность недостатка кислорода в безвоздушных средах;

е) барометрические опасности:

опасность неоптимального барометрического давления;

опасность от повышенного барометрического давления;

опасность от пониженного барометрического давления;

опасность от резкого изменения барометрического давления;

ж) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

опасность от контакта с высокоопасными веществами;

опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;

опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;

опасность образования токсичных паров при нагревании;

опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

з) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

опасность воздействия пыли на глаза;

опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;

опасность воздействия пыли на кожу;

опасность, связанная с выбросом пыли;

опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов;

опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

к) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

опасность, связанная с перемещением груза вручную;

опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

опасность, связанная с наклонами корпуса;

опасность, связанная с рабочей позой;

опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин;

опасность психических нагрузок, стрессов;

опасность перенапряжения зрительного анализатора;

л) опасности, связанные с воздействием шума:

опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;

опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;

м) опасности, связанные с воздействием вибрации:

опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

опасность, связанная с воздействием общей вибрации;

н) опасности, связанные с воздействием световой среды:

опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

опасность повышенной яркости света;

опасность пониженной контрастности;

о) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля;

опасность, связанная с воздействием электростатического поля;

опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля;

опасность, связанная с воздействием электрического поля промышленной частоты;

опасность, связанная с воздействием магнитного поля промышленной частоты;

опасность от электромагнитных излучений;

опасность, связанная с воздействием лазерного излучения;

опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;

п) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений:

опасность, связанная с воздействием гамма-излучения;

опасность, связанная с воздействием рентгеновского излучения;

опасность, связанная с воздействием альфа- бета-излучений, электронного, или ионного и нейтронного излучений;

р) опасности, связанные с воздействием животных:

опасность укуса;

опасность разрыва;

опасность раздавливания;

опасность заражения;

опасность воздействия выделений;

с) опасности, связанные с воздействием насекомых:

опасность укуса;

опасность попадания в организм;

опасность инвазий гельминтов;

т) опасности, связанные с воздействием растений:

опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;

опасность ожога выделяемыми растениями веществами;

опасность пореза растениями;

у) опасность утонуть:

опасность утонуть в водоеме;

опасность утонуть в технологической емкости;

опасность утонуть в момент затопления шахты;

ф) опасность расположения рабочего места:

опасности выполнения электромонтажных работ на столбах, опорах высоковольтных передач;

опасность при выполнении альпинистских работ;

опасность выполнения кровельных работ на крышах, имеющих большой угол наклона рабочей поверхности;

опасность, связанная с выполнением работ на значительной глубине;

опасность, связанная с выполнением работ под землей;

опасность, связанная с выполнением работ в туннелях;

опасность выполнения водолазных работ;

х) опасности, связанные с организационными недостатками:

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте перечня возможных аварий;

опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

ц) опасности пожара:

опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

опасность воспламенения;

опасность воздействия открытого пламени;

опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

опасность воздействия огнетушащих веществ;

опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

ч) опасности обрушения:

опасность обрушения подземных конструкций;

опасность обрушения наземных конструкций;

ш) опасности транспорта:

опасность наезда на человека;

опасность падения с транспортного средства;

опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами;

опасность опрокидывания транспортного средства при нарушении способов установки и строповки грузов;

опасность от груза, перемещающегося во время движения транспортного средства, из-за несоблюдения правил его укладки и крепления;

опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ;

щ) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

ы) опасности насилия:

опасность насилия от враждебно настроенных работников;

опасность насилия от третьих лиц;

э) опасности взрыва:

опасность самовозгорания горючих веществ;

опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

опасность воздействия ударной волны;

опасность воздействия высокого давления при взрыве;

опасность ожога при взрыве;

опасность обрушения горных пород при взрыве;

ю) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

опасность отравления.

36. При рассмотрении перечисленных в пункте 35 настоящего Типового положения опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

37. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера своей деятельности и сложности выполняемых операций.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

38. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

39. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы (процедуры);

б) замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

в) реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

40. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов*(11)), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

41. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы такого информирования и порядок их осуществления.

42. Указанное в пункте 41 настоящего Типового положения информирование может осуществляться в форме:

а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

43. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

44. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

45. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет):

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

46. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодателем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств*(12), применение которых обязательно.

47. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

48. С целью организации процедур по обеспечению работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, порядок предоставления таких продуктов.

49. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны работодателя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

50. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности работодателя;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований работодателя в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

51. С целью планирования мероприятий по реализации процедур работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

52. В Плате отражаются:

а) результаты проведенного комитетом (комиссией) по охране труда (при наличии) или работодателем анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

53. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

54. Работодатель исходя из специфики своей деятельности определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

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

56. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

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

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

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

59. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- а) степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость изменения 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.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

60. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

61. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) невозобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

62. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе указанных в подпункте "е" пункта 61 настоящего Типового положения тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

63. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

64. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

Х. Управление документами СУОТ

65. С целью организации управления документами СУОТ работодатель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения работодателя и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между структурными подразделениями работодателя, обеспечивающие функционирование СУОТ.

66. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем на всех уровнях управления. Работодателем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

67. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

Протокол № 1

собрания трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы с. Троекурово

от «2» февраля 2021 года

Всего членов трудового коллектива- 43

Из них присутствовало - 40

Председатель Совета трудового коллектива Титова Е.А.

Секретарь Ткачева Р.Н.

Повестка дня:

О принятии коллективного договора между администрацией и Советом трудового коллектива МБОУ СОШ с. Троекурово на 2021-2023 годы.

Слушали:

Председателя Первичной профсоюзной организации Титову Е.А., который ознакомил(а) присутствующих с проектом коллективного договора между администрацией и Советом трудового коллектива МБОУ СШ с. Троекурово на 2021-2023 годы. Он(а) отметил(а), что данный проект был обсуждён на заседании собрания трудового коллектива и рекомендован собранию для принятия.

Выступили:

1. Руководитель учреждения Еремин Ф.Н., который отметил, что проект данного коллективного договора соответствует всем законодательным нормам РФ, и предложил принять его в целом.
2. Выступающие работники учреждения Гусева Т.П. и Кульнева В.М. согласились с предложением руководителя о принятии коллективного договора, а также предложили подписать его от имени администрации –

руководителю учреждения Еремину Ф.Н., а от имени педагогического коллектива – председателю Совета трудового коллектива Титовой Е.А..

Постановили:

1. Коллективный договор между администрацией и Советом трудового коллектива МБОУ СШ с.Троекурово на 2021-2023 годы ПРИНЯТЬ.
2. Поручить подписать коллективный договор от имени администрации руководителю учреждения Еремину Ф.Н., а от имени работников – председателю Совета трудового коллектива школы Титовой Е.А.

Председатель собрания _____ Е.А. Титова

Секретарь собрания _____ Р.Н. Ткачёва