

Представитель работодателя
Галина Николаевна Смирнова
(руководитель организации)



Смирнова Г.Н.Смирнова
(подпись) (и.о.фамилия)

«29» января 2021 г.

М.П.

Представитель работников
Елена Ивановна Степанова
(председатель первичной профсоюзной
организации)

Степанова Е.И.Степанова
(подпись) (и.о.фамилия)

«29» января 2021 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Станская средняя общеобразовательная школа»
(наименование организации)

с «29» января 2021 г. по «29» января 2024 г.

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**
- 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**
- 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**
- 5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**
- 6. ОХРАНА ТРУДА**
- 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**
- 8. СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И
ПЕНСИОННОЕСТРАХОВАНИЕ**
- 9. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ**
- 10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА**
- 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 12. ПРИЛОЖЕНИЯ (с №1 по №9)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» и устанавливающим взаимные обязательства

наименование организации

между работниками и работодателем в лице их представителей.

Сторонами Договора являются:

работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Смирновой Галины Николаевны,

(Ф.И.О. руководителя организации или иного уполномоченного лица)

именуемый в дальнейшем – Работодатель,

и работники в лице их представителя – *председателя первичной профсоюзной организации* Степановой Елены Ивановны,

(Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации или иного представителя, избранного работниками)

именуемые в дальнейшем – Работники.

2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определённым сторонами.

3. Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников (далее – Профсоюз).

Локальные нормативные акты должны соответствовать трудовому законодательству, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, соглашениям и Договору.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями и Договором недействительны и не подлежат применению.

Учёт мнения (согласование) Профсоюза производится сторонами по правилам статьи 372 ТК РФ.

4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

5. Коллективный договор заключён на срок с 29 января 2021 года по 29 января 2024 года и вступает в силу с *даты подписания его сторонами*.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

7. При приеме на работу Работодатель обязуется ознакомить работника с действующим Уставом организации (Положением о ней), Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, определенных трудовым законодательством.

9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя.

10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством

11. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются, кроме случаев, предусмотренных трудовым законодательством, для следующих категорий работников:

Лиц избранных по конкурсу;

Беременных женщин и женщин, имеющих детей до 1,5 лет;

- лице достигших возраста 18 лет;

-лиц окончивших государственные образовательные учреждения и впервые поступающие на работу в течение 1 года со дня окончания;

- лиц принимаемых на работу в порядке перевода.

При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие испытания работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей - 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2-6 месяцев испытание не может превышать 2 недель.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

12. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком от 1 до 6 месяцев.

13. В трудовой договор в обязательном порядке включаются сведения, указанные в статье 57 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), в том числе о гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, а также указываются условия труда на данном рабочем месте.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

14. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), утвержденного по согласованию с Профсоюзом.

Графики сменности доводятся до сведения работников не менее чем за месяц до их введения в действие.

15. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Возможно установление сокращенной продолжительности рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет- не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет- не более 35 часов в неделю, педагогических работников- не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), (ст.350 ТК РФ).

16. Работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

17. Работники в случаях, определённых статьей 99 ТК РФ, могут привлекаться к сверхурочным работам по согласованию с Профсоюзом и при их письменном согласии. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

18. По соглашению между работником и Работодателем устанавливается неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя для работников:

- беременных женщин;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением;

19. При невозможности соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (в организации в целом или при выполнении отдельных работ) применяется суммированный учет рабочего времени. Учётный период не может превышать одного года.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

20. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки.

21. К работе в ночное время не допускаются беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, одинокие родители, опекуны, воспитывающие детей в возрасте до 5 лет, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

22. Выходные дни предоставляются работникам в субботу и воскресенье.

23. Работник может быть привлечён к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя по согласованию с Профсоюзом.

24. Накануне праздничного нерабочего дня, а также накануне первого из выходных дней, непосредственно предшествующих праздничному нерабочему дню, продолжительность рабочего дня сокращается:

- всем работникам - на 1 час;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) и отцам, в одиночку воспитывающим детей указанного возраста на 2 часа;

- работникам предпенсионного возраста на 2 часа.

Продолжительность рабочего дня сокращается на указанных выше условиях также в дни следующих праздников (в рабочие дни, предшествующие им, если праздник выпадает на выходной день):

- День учителя.

25. В день рождения работника его рабочий день сокращается на 2 часа без уменьшения размера оплаты труда.

26. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней, инвалидам - 30 дней, педагогическим работникам - 56 календарных дней,

27. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков составляется Работодателем на основании пожеланий работников с учётом необходимости поддержания нормального режима работы организации.

28. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие работники:

- имеющие 2 и более детей в возрасте до 14 лет;

- инвалиды войны;

- ветераны боевых действий;

- в возрасте до 18 лет;

- педагогические работники

- другие работники, в случаях, предусмотренных законодательством.

29. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

30. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными, опасными условиями труда – согласно приложению № 6;

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

31. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников (приложение №5).

32. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 9 числа каждого месяца - аванс и 24 числа каждого месяца.

33. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и

профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих и профессиональные стандарты.

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

35. Работодатель обязуется ежегодно индексировать размер тарифных ставок (окладов) с учётом индекса потребительских цен на товары и услуги.

Повышение тарифных ставок (окладов) при индексации проводится одновременно по всем категориям работающих.

Рост заработной платы работников за счёт индексации, связанной с ростом потребительских цен, не считается основанием для замены и пересмотра норм труда.

36. Работодатель обязуется своевременно регулировать размер тарифных ставок и окладов работников с тем, чтобы тарифная часть заработка работника составляла не менее 65% от общего его размера.

37. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязуется выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной 150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

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

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

39. Работодатель производит за счёт собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

40. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в 2 - размере, или по желанию работника компенсируется предоставлением другого дня отдыха с оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день в одинарном размере. (ст.153 ТК РФ)

41. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки компенсационного характера :

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (требованиестатьи 147 ТК РФ);

- за сверхурочные работы - в двойном размере;

- за работу в выходной или нерабочий праздничный день – в двойном размере;

- за работу в ночное время – в размере 20 % часовой тарифной ставки (должностного оклада);

- за работу в вечернее время – в размере 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада);

- за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника производится доплата в размере 20 % тарифной ставки (оклада) (необходимо указать, что дополнительный объём работ должен соответствовать в процентах от всего объёма работ по вакантной ставке размеру доплат.

42. Установление стимулирующих выплат, в том числе премий производится с учетом показателей результативности труда деятельности работников организации производится согласно Положению о порядке и условиях стимулирования труда работникам МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» (Приложение №8).

43. Вознаграждение по итогам работы организации за год выплачивается в соответствии с положением (приложение №8)

44. Другие виды стимулирующих выплат (надбавка за выслугу лет, надбавка за профессиональное мастерство, надбавка за сложность и напряженность и др.) производятся в соответствии с положением (приложение № 8).

45. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию по направлению организации, за время всего обучения выплачивается стипендия в размере среднего заработка.

Работникам, производящим обучение на рабочих местах, устанавливается оплата за обучение в размере 10% от тарифной ставки (должностного оклада) обучающего ежемесячно на весь период обучения.

Оплата труда работников по руководству производственной практикой студентов производится в размере 10 % от тарифной ставки (должностного оклада) руководителя практики ежемесячно за весь период практики.

46. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзом не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда. Внеочередной пересмотр норм труда возможен лишь при условии, что при проведении специальной оценки условий труда выявлены устаревшие и необоснованные нормы труда.

Новые нормы труда должны быть доведены до работников не менее чем за 2 месяца до их введения.

47. Расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам за день до выдачи заработной платы. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учетом

мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Выплата заработной платы производится в денежной форме.

48. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ .

49. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объёме перечисление страховых взносов и других обязательных платежей.

5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

50. В целях закрепления в организации высококвалифицированных кадров, создания работникам условий для высокопроизводительного труда, личностного роста работников Работодатель обязуется:

1) укреплять учебно-материальную базу для производственного обучения, обеспечив ее необходимым оборудованием, инструментом, материалами, учебно-методическими пособиями;

2) создавать условия для профессионального роста работников путём создания системы подготовки кадров, обеспечивающей возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности;

3) выполнять план повышения квалификации и подготовки кадров, и направить на его реализацию средства в размере 40000 рублей, но не менее 5% от фонда оплаты труда;

4) формировать резерв на замещение управленческих должностей, организовывать работу по повышению квалификации специалистов, включённых в резерв, разрабатывать и внедрять системы их продвижения по службе;

5) предоставлять работникам право повышения своей квалификации за счёт средств организации с периодичностью не реже, чем раз в 3 года;

б) разрабатывать и реализовывать меры, предусматривающие создание условий для продолжения трудовой деятельности работников предпенсионного и пенсионного возраста, в том числе привлечение их в качестве наставников для молодёжи, впервые приступающей к трудовой деятельности;

51. Организовывать профессиональную подготовку и переподготовку работников предпенсионного и пенсионного возраста путём внутрифирменного профессионального обучения, а также в учреждениях профессионального образования с целью продолжения ими трудовой деятельности в соответствии с потребностью организации.

52. Обеспечивать работнику, прошедшему переподготовку или повышение квалификации, по заключению квалификационной комиссии и документам учебного заведения, перевод на более квалифицированные работы с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

53. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизации, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профсоюза.

54. Увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации или иного представительного органа работников, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 и 8 части первой статьи 81 ТК РФ производится по согласованию с Профсоюзом.

55. Стороны обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, подлежащих увольнению в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации.

56. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом в службу занятости и Профсоюзу не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет службе занятости и Профсоюзу информацию о возможном массовом увольнении.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников Работодатель обязан предупредить работников персонально под расписку не менее чем за два месяца.

57. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем лишь тогда, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- опережающая (упреждающая) переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

58. Стороны договорились установить критерии массового увольнения работников с учетом норм, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового

высвобождения», если иное не установлено в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

59. Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения работников осуществлять за счёт средств организации меры, обеспечивающие переподготовку или обучение новым профессиям работников, намеченных к увольнению, и их последующее трудоустройство.

60. При сокращении численности или штата работников, кроме случаев, предусмотренных законодательством, не допускается увольнение:

- двух работников из одной семьи одновременно;
- одиноких родителей (опекунов), воспитывающих детей до 18 лет;
- выпускников образовательных учреждений профессионального образования в первый год после обучения в связи;

61. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, установленному законодательством, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют следующие работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- имеющие 2 и более детей до 14 летнего возраста;
- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;
- первоочередники на улучшение жилищных условий;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;

62. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.

63. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

64. При увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предложить работнику вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, а также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, имеющиеся у него как в данной местности, так и в других местностях.

При расширении производства, появлении вакансий приоритетным правом приёма на работу пользуются лица, ранее уволенные из организации в связи с сокращением численности (штата) и не имевшие дисциплинарных взысканий.

65. Работникам, переведённым на нижеоплачиваемую работу в связи с сокращением численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается денежная компенсация в размере разницы между величинами выплачиваемой заработной платы по новой и предыдущей должностям в течение 2 месяцев .

6. ОХРАНА ТРУДА

66. Стороны обязуются:

1) обеспечивать эффективное функционирование системы управления охраной труда;

2) осуществлять через комиссию по охране труда, уполномоченных по охране труда Профсоюза проверки соблюдения установленных требований по охране труда, выполнения обязательств работодателя по охране труда, предусмотренных Договором и соглашением об охране труда, а также информировать работников о результатах этих проверок;

3) обеспечивать необходимые условия для эффективной работы комиссии по охране труда и уполномоченных по охране труда Профсоюза;

4) осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда;

5) постоянно анализировать условия охраны труда работников и выработать меры по их улучшению;

6) регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и Профсоюза, комиссии по охране труда вопросы выполнения Соглашения по охране труда (приложение №9), состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

67. Работодатель обязуется:

1) выделять средства на мероприятия по охране труда в размере 40000рублей ежегодно;

2) выполнять в полном объёме и в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда;

3) проводить специальную оценку условий труда;

4) обеспечивать создание на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

5) предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых сертифицированных средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством, а также информировать работников об их обязанностях в области охраны труда;

6) обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;

7) обеспечивать всех работников по профессиям и видам работ инструкциями по охране труда;

8) организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

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

10) предоставлять возможность членам *комиссии* по охране труда, уполномоченным по охране труда Профсоюза осуществлять в рабочее время проверки соблюдения законодательных и иных нормативных актов по охране труда на рабочих местах;

11) предоставлять до 3 часов в неделю оплачиваемого рабочего времени и выплачивать надбавку к заработной плате в размере не менее 20% уполномоченным лицам по охране труда Профсоюза и членам *комиссии* по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю за состоянием и условиями охраны труда;

12) обеспечивать в установленном порядке:

- обучение работников вопросам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда,

- проведение инструктажей по охране труда,

- обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов,

- обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;

13) обеспечивать профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счёт средств организации в случаях приостановки деятельности (закрытия) организации или его подразделения, ликвидации рабочего места из-за неудовлетворительных условий труда, а также в случаях потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием;

14) выдавать работникам за счёт Работодателя сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средств индивидуальной защиты, моющие, смывающие и обезвреживающие

средства в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей за счёт средств организации согласно приложению №7;

15) обеспечивать ремонт, сушку, стирку и подгонку специальной одежды и специальной обуви, а также её обезвреживание и восстановление защитных свойств;

16) предоставлять по результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- сокращённую продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, а также повышенную оплату труда согласно приложению № 6,

17) обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

18) устанавливать работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, доплату до среднего утраченного заработка при переводе работника по медицинским показаниям на другую работу, до момента установления ему профессиональной заболеваемости;

19) осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причинённого работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

20) осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в том числе дополнительное;

21) обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничение применения труда женщин на работах в ночное время,

- выполнение мероприятий по выводу женщин с тяжёлых физических работ и работ с вредными и(или) опасными условиями труда,

- выделение рабочих места для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу,

- выполнение мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения норм предельно допустимых нагрузок;

22) принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

23) проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

24) исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах и работах с вредными и(или) опасными условиями труда;

25) обеспечивать температурный режим в рабочих помещениях в соответствии с санитарными нормами и правилами;

26) выделять 5 % от полученных из Фонда социального страхования Российской Федерации средств на предупредительные меры для обучения по охране труда членов комиссии, уполномоченных Профсоюза по охране труда.

68. Работники обязуются:

1) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

2) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

4) проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

69. Стороны обязуются:

1) осуществлять учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий;

2) содействовать работникам и молодым специалистам в приобретении или участии в долевом строительстве жилья с привлечением банковского (ипотечного) кредита, выделении им земельных участков для индивидуальной застройки, выдачи долгосрочных займов, участия работников организации в корпоративной программе льготного ипотечного кредитования;

70. Работодатель обязуется:

1) возмещать расходы по найму жилых помещений, оплате жилищно-коммунальных услуг следующим категориям работников;

Педагогическим работникам в размере 1500 рублей ежемесячно;

2) устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

3) обеспечить работникам условия для занятий спортом, в том числе предоставление возможности для занятий спортом в спортивном зале и на спортивной площадке школы.

4) обеспечить возможность работникам отдыхать и принимать пищу в специально оборудованных для этого помещениях (местах).

8. СОЦИАЛЬНОЕ, МЕДИЦИНСКОЕ И ПЕНСИОННОЕ СТРАХОВАНИЕ

71. Работодатель обязуется:

1) обеспечить обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами

2) заключать договоры с медицинскими учреждениями по проведению диспансеризации и профилактических осмотров работников;

3) производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве по вине работодателя и при профзаболеваниях;

4) сохранить при расторжении с работником трудового договора в связи с уходом на пенсию по возрасту или по инвалидности дальнейшее его медицинское обслуживание и стационарное лечение за счёт средств организации;

5) обращаться в установленном порядке в Фонд социального страхования Российской Федерации для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ

72. Молодым работником считается работник в возрасте до 35 лет включительно. Молодая семья - это семья, возраст каждого из супругов в которой не превышает 35 лет, либо неполная семья, состоящая из одного молодого родителя, возраст которого не превышает 35 лет, и одного и более детей.

73. В целях привлечения в организацию молодёжи, создания молодым работникам условий для высокопроизводительного труда,

личностного роста, оказания дополнительной социальной защиты Работодатель обязуется:

1) предоставить в 2021 году 1 рабочее место для трудоустройства лиц моложе 18 лет; 1 рабочее место для молодёжи, окончившей общеобразовательные школы, профессионально-технические учебные заведения;

2) обеспечить молодым работникам возможность социально-трудовой адаптации в течение первого года работы (например, не переводить на другое место работы без согласия работника);

3) создать совместно с Профсоюзом комиссию по работе с молодёжью, и разработать комплексную программу по работе с молодёжью;

4) создавать условия для профессионального роста молодых работников, для освоения новых профессий и повышения профессионального образования, получения дополнительного образования, прохождения стажировок;

5) обеспечить подготовку индивидуальных планов профессионального развития для каждого молодого работника;

6) способствовать карьерному росту молодых работников;

7) содействовать молодым работникам (молодым семьям) в приобретении банковского (ипотечного) кредита для приобретения жилья, выделении земельных участков для индивидуальной застройки, выдачи долгосрочных займов;

9) возмещать молодым работникам часть расходов в виде денежных компенсаций по найму жилых помещений, оплате содержания детей в учреждениях детского дошкольного образования, оплате жилищно-коммунальных услуг, оплате за обучение.

74. Для закрепления молодых работников (педагогов) устанавливается повышающий коэффициент оплаты труда после окончания индивидуального обучения.

75. Работникам, совмещающим работу с учёбой в образовательных профессиональных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) на производстве, предоставляется:

1) возможность установления гибкого (скользящего) графика работы с сокращенной на 5 часов рабочей неделей;

2) дополнительный отпуск в количестве 2 дней;

76. Профсоюз организывает:

1) проведение среди молодёжи конкурсов на лучшего молодого работника, молодого специалиста и пр.;

2) спортивный и культурный досуг молодёжи.

10. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА

77. Работодатель содействует деятельности Профсоюз по вопросам:

- 1) защиты социально-трудовых прав и интересов работников;
 - 2) содействия занятости работников;
 - 3) ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - 4) соблюдения законодательства о труде;
 - 5) урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых споров
78. Работодатель предоставляет Профсоюзу бесплатно:

1) необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, обеспечивает их охрану, уборку, ремонт;

2) транспортные средства 2 раза в год на 12 часов.

3) местный телефон № 84826125718, возможность пользования электронной и факсимильной связью не менее 2 часов в день;

4) оргтехнику для выполнения копировальных, множительных и переплётных работ;

5) возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

79. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений работников.

80. Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет Профсоюзу всю необходимую для его деятельности информацию по социально-трудовым и иным непосредственно связанным с ними вопросам (Штатное расписание учреждения – обезличенное, справку о состоянии материально – технической базы школы).

С этой целью Работодатель осуществляет подписку за счёт организации необходимых периодических изданий по списку, предоставляемому профсоюзной организацией.

81. Работодатель обязан информировать Профсоюз о всех проектах планов перспективного и текущего развития организации.

82. Для осуществления деятельности по контролю за соблюдением трудового законодательства, правил охраны труда, за выполнением Договора, за жилищно-бытовым обслуживанием работников члены Профсоюза вправе беспрепятственно посещать и осматривать помещения организации, получать от Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчёты по заработной плате.

83. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в срок до 5 дней рассмотреть по существу предложения Профсоюза и дать по их поводу мотивированный ответ.

84. Работодатель обеспечивает участие Профсоюза в органах управления организацией с правом совещательного голоса (общее собрание работников учреждения, педагогический совет).

85. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в состав следующих комиссий:

- по приватизации, реорганизации, ликвидации организации;
- аттестационной;
- по проверке деятельности подразделений;
- по расследованию несчастных случаев на производстве.

86. Освобожденным и штатным членам Профсоюза предоставляются льготы и гарантии, выплачиваются премии и другие выплаты на общих с другими работниками основаниях.

87. Неосвобожденному от основной работы руководителю Профсоюза предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 2 дней.

88. Неосвобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов предоставляется ежемесячно свободное от работы время с сохранением заработной платы для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда, за выполнением коллективного договора и др.):

- руководителю Профсоюза до 2 часов в неделю

89. За освобожденными от работы членами Профсоюза после окончания исполнения выборных полномочий при невозможности предоставления им прежней или равноценной должности (работы) в той же организации сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев.

90. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профсоюза по охране труда и представителей Профсоюза в создаваемом в организации совместном комитете (комиссии) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия Профсоюза.

91. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые ТК РФ предусмотрено увольнение.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

92. Контроль за выполнением Договора в согласованных порядке, формах и сроках осуществляют стороны, его подписавшие, а также Главное управление по труду и занятости населения Тверской области. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области необходимую для этого

информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

93. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения Договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

94. По итогам полугодия стороны информируют работников о выполнении Договора на общем собрании (конференции) работников.

95. В случае, если в нормативно-правовые акты федерального, регионального или местного уровня, федеральные, региональные, отраслевые или территориальные соглашения будут внесены существенные изменения стороны обязуются в месячный срок провести коллективные переговоры о соответствующих изменениях и дополнениях Договора, не ухудшающих положение работников.

96. Работодатель (его представители) обязуется в течение 7 дней с момента подписания Договора направить его для проведения уведомительной регистрации в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области, а также обязуется в течение 5 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации (*статья 50 ТК РФ*).

97. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые являются неотъемлемой частью коллективного договора и направляются на уведомительную регистрацию в Главное управление по труду и занятости населения Тверской области в том же порядке, что и коллективный договор.

98. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не проводить забастовки.

99. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

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

Приложения:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о системе управления охраной труда;
- 3) план мероприятий по охране труда;
- 4) смета расходов средств на охрану труда;
- 5) положение об оплате и стимулировании труда работников;
- 6) список профессий и должностей с вредными и (или опасными) условиями труда, с указанием соответствующих гарантий и компенсаций (отпуск, оплата труда, сокращённая рабочая неделя)
- 7) нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
- 8) Порядок стимулирования работников МОУ «Станская СОШ»
- 9) *Соглашение по охране труда.*

Приложения

(с №1 по №9)

Приказ №1
Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее именуемые «Правила») разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу должно предоставить директору следующие документы:

- 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 в армию;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе. Выдаваемое поликлиникой по месту жительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учёта, в том числе в форме электронного документа.
- работникам предоставляется право путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления о выборе между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ или предоставлением его работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.2 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с

указанием должности и графика работы.

2.3 Прием на работу оформляется приказом директора школы, изданным на основании подписанного трудового договора между работником и школой. Трудовой договор не должен ухудшать условия труда работников, гарантированные трудовым законодательством.

Приказ директора о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4 Перед допуском к работе вновь поступившего работника, равно как работника, переведённого на другую работу, администрация школы обязана:

- ознакомить его с должностной инструкцией, условиями и оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с коллективным договором, настоящими правилами;
- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, а также по правилам пользования служебными помещениями;
- ознакомить работника с Уставом школы, основными направлениями работы школы.

2.5 На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6 На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из заявлений о приеме на работу, личной карточки работника (форма Т-2), копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с письменного согласия работника, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения отсутствующего работника, продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст. 72, 74 ТК РФ).

2.8. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается продолжение работы в той же должности, специальности, квалификации.

Изменения существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных

видов работ (классного руководства, заведование кабинетами, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца, если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.2 статьи 81 ТК Российской Федерации.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (п.2 ст.81 ТК РФ), либо по несоответствию занимаемой должности (п.3 ст.81 ТК РФ) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу при получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительной причин при наличии дисциплинарного взыскания (ст.81 п.5 ТК РФ); за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.81 п.6а ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6 б ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (ст.81 п.7 ТК РФ), совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 П.8.ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (п.1ст.336 ТК РФ), и применение, в том числе однократное, методов, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося (п. ст.336 ТК РФ) возможно без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.10 Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по статье 81 п.8 ТК РФ.

2.11 К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушения общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога (без согласования с профсоюзными органам).

2.12 Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с

формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимущество, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

Все работники школы обязаны:

3.1 Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2 Систематически повышать квалификацию через курсовую переподготовку, самообразование.

3.3 Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации, обучать учащихся безопасным правилам труда и жизни.

3.4 Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, иметь санитарную книжку, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты.

3.5 Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы, обучать этому учащихся.

3.6 Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.7 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8 Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9 Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.10 Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных

документов.

4. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 4.1 Организовать труд педагогов и других работников школы в соответствии со специальностью и квалификацией, по возможности закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.
- 4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнение образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, разработать систему поощрения и стимулирования работников.
- 4.5. Обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременной выдачи заработной платы и пособий.
- 4.6. Соблюдать законодательство о труде, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, технике безопасности, санитарии.
- 4.7 Проводить своевременно вводный инструктаж и текущие инструктажи, контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, дорожного движения.
- 4.8 Обеспечить выполнение требований штаба ГО, обучая работников школы действиям в чрезвычайных или экстремальных случаях.
- 4.9 Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся, выполнять предписания инспектора по технике безопасности.
- 4.10 Создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся (в гардеробе).
- 4.11 Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной

или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время.

4.12 Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам школы, предоставляя учебные отпуска, командировки.

5. Рабочее время.

5.1 В школе устанавливается 5-дневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников, при нагрузке до 25 часов в неделю по возможности предоставляется методический день.

Продолжительность рабочего дня для педагогов в соответствии с учебной нагрузкой, для руководящего, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Режим работы школы - односменный.

В первую смену занятия в 1-11 классах.

Расписание звонков:

1 урок	9 00-9.40
2 урок	9.50 – 10.30
3 урок	10.40 –11.20
4 урок	11.40 - 12.20
5 урок	12.40 - 13.20
6 урок	13.30 – 14.10
7 урок	14.20 – 15.00

График работы, расписание занятий утверждается директором школы.

5.2 Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внеурочное время допускается не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3 Расписание занятий составляется исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4 Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе, в столовой в рабочее время, во время проведения вечеров, праздников.

График дежурства на один триместр составляет и утверждает директор школы. Члены администрации дежурят в соответствии с графиком, несут ответственность за нормальный режим работы школы.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени..

5.6 Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от сорока минут до полутора часов.

5.7 Проведение мероприятий с учащимися в вечернее время возможно только при обеспечении дежурства учителей, администрации, окончания их - не позднее 21 часа.

Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписания занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях школы.

5.9 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала уроков разрешается в исключительных случаях только директором. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечаний по поводу их работы в присутствии учащихся.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1 Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.2 За нарушения трудовой дисциплины школы, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, администрация школы имеет право применить следующие меры дисциплинарного

взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение может быть наложено одно дисциплинарное взыскание. Взыскания выносятся директором школы.

6.3 До применения взыскания от работников берется объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения к работнику дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессиональной этики и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся)

6.4 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

6.5 Взыскания объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня написания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.8.К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются на весь срок действия взыскания.

Приложение № 2

к коллективному договору

МОУ «Станская СОШ»

на 2021-2023 г.г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В
МОУ «СТАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

2021 г.

Система Управления Охраной Труда (СУОТ) – комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда и процедуры по достижению этих целей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение о СУОТ) является локальным нормативным актом Муниципального общеобразовательного учреждения «ССОШ» (далее – Школа) и определяет порядок создания и обеспечение функционирования СУОТ посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики своей деятельности, как в целом по школе, так и по ее корпусам, с возложением ответственности на конкретных должностных лиц за выполнение обязанностей по охране труда.

1.2. Настоящее Положение о СУОТ служит руководящими указаниями по объединению элементов системы управления охраной труда в школе в качестве составной части общей политики и системы управления.

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию", межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования", Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2017 - 2019 годы, приказом Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья (Приложение 1 к настоящему Положению).

1.3. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, является неотъемлемой частью общей системы управления организацией и устанавливает:

- общие требования к созданию и функционированию системы управления охраной труда в организациях;

- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся (воспитанников);

- основные направления деятельности по охране труда и здоровья;

- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение о СУОТ предназначено способствовать активизации всех работников Школы и их представителей с целью применения современных принципов и методов управления охраной труда, направленных на непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.

1.5. Требования, изложенные в настоящем Положении обязательны для всех работников Школы и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Школы.

2. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда Школы является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда Школы обеспечивает следующие цели Школы в области охраны труда:

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 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 деятельности Школы.

2.3. Основными направлениями деятельности и обязательствами Школы являются:

а) соответствие основным направлениям государственной политики в области охраны труда;

б) обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся;

в) определение превентивных мер по защите работников и обучающихся от опасностей, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников в Школе;

г) соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

д) реализация мероприятий по улучшению. Условий, охраны труда, коллективных договоров и соглашений по охране труда;

е) совершенствование функционирования СУОТ;

ж) поощрение работников за активное участие в управлении охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.4. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим в Школе, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях Школы.

3. Цели в области охраны труда.

3.1. Основной стратегической целью в области охраны труда, определенной Политикой Школы, является обеспечение безопасных условий труда и безопасности обучения,

предотвращение либо максимальное снижение возможных последствий, связанных с рисками для здоровья работников и обучающихся (воспитанников), улучшение условий труда и культуры производства и учебного процесса.

3.2. На основе регулярного анализа состояния условий труда и мониторинга процедур, обеспечивающих функционирование СУОТ, устанавливаются локальные цели, направленные преимущественно на поддержание безопасных условий труда и снижение профессиональных рисков для работников Школы.

3.3. Количество целей определяется спецификой деятельности Школы.

3.4. Цели формулируются с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.5. Цели могут корректироваться по результатам специальной оценки труда (СОУТ) и оперативного контроля функционирования СУОТ.

4. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей и ответственности по охране труда между должностными лицами)

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами (в том числе для ответственных лиц, на которых частично возложено исполнение функций по ОТ) приводится в должностных обязанностях для соответствующих работников Школы.

4.2. Каждый работник Школы:

- выполняет правила внутреннего трудового распорядка, функции и обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдает требования охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также обеспечивает 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 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;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда и соблюдения производственной дисциплины.

4.3. Работодатель:

- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за учебным процессом;

- 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;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в Школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- обеспечивает разработку локальных нормативных актов Школы;
- 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;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов;
- 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, ответственными по корпусам и специалистом по охране труда;

- определяет ответственность своих заместителей, ответственных по корпусам и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом 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 функционирование средств коллективной защиты;

- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- 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.

Директор Школы вправе передавать свои полномочия в области охраны труда другим работникам в установленном порядке.

4.4. Заместитель директора по управлению ресурсами:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом Школы;

- организует работу по соблюдению работниками норм и правил охраны труда;

- обеспечивает необходимые условия для проведения профилактической работы по предупреждению травматизма и заболеваемости обучающихся (воспитанников) и работников школы в различных корпусах;

- обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного объективного расследования несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) и работниками;

- планирует и организует проведение обучения работников по вопросам обеспечения безопасности труда;

обеспечивает контроль за безопасностью используемого в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

- разрешает проведение процесса обучения при наличии оборудованных учебных помещений, отвечающих требованиям правил и норм безопасности и принятых по акту;

- организует проведение паспортизации учебных кабинетов, а также подсобных помещений;
- несёт ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения охраны труда;

- обеспечивает организацию материально-технического обеспечения образовательной и хозяйственной деятельности в соответствии с установленными нормами и требованиями;

- осуществляет технадзор за состоянием и безопасной эксплуатацией помещений, сооружений, устройств, машин, механизмов и оборудования в соответствии с требованиями правил, норм и стандартов по безопасности труда;

- обеспечивает организацию проведения периодических внутренних осмотров и текущего ремонта вентиляционных установок и тепловых сетей, электрического и санитарно-технического оборудования, водопроводно-канализационного хозяйства; измерений сопротивления изоляции электроустановок, электропроводки и заземляющих устройств;

- организует обеспечение работников Школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии с действующими типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда для непосредственно подчиненных работников с учетом конкретных условий и видов работ;

- проводит первичный (повторный) инструктажи на рабочем месте с непосредственно подчиненными работниками с регистрацией в журнале установленной формы.

-

4.5.Заместители директора и лица,являющиеся ответственными впомещениях

Школы:

- проходят обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- организуют работу по созданию и обеспечению безопасных условий проведения учебно-воспитательного процесса в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по охране труда и Уставом Школы;

- проходят специальное обучение по программам охраны труда и проверку знаний требований охраны труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, в обучающих организациях;

- контролируют проведение инструктажей с обучающимися (воспитанниками) и ведение соответствующих журналов;
- проводит контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химреактивов, технических и наглядных средств обучения, мебели;
- определяет методику, порядок обучения безопасности жизнедеятельности, осуществляет проверку знаний обучающихся; оказывают помощь в организации разработки и периодического пересмотра (не реже одного раза в 5 лет) инструкций по охране труда, а также актуализацию разделов требований безопасности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических работ;
- контролируют соблюдение и принимают меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований охраны труда, пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий в зданиях (помещениях) корпусов и вне Школы;
- немедленно извещают директора Школы о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в школьном или дошкольном корпусе, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе, о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- участвуют в работе комиссии по охране труда;
- организуют разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда для непосредственно подчиненных работников с учетом конкретных условий и видов работ;
- информируют своих подчиненных по вопросам охраны труда, доводят до работников документацию по охране труда (локальные акты).
- участвуют в подготовке данных, необходимых для разработки проектов, перечней, списков, графиков и иных документов по вопросам организации охраны труда;
- участвуют в разработке и выполнении мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, возникновению аварийных ситуаций;
- участвуют в комплексных, целевых проверках состояния условий и охраны труда в Школе, проверках исполнения организационно-распорядительных документов по вопросам охраны труда;
- проводят инструктаж по охране труда на рабочем месте с подчиненными сотрудниками в установленном законодательством порядке, а также проверку знаний ими норм и правил по охране труда (в составе комиссии по проверке знаний требований охраны труда – 1 раз в год);

- в установленном порядке участвуют в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, имеющих место во вверенных им подразделениях;
- руководят действиями подчиненных работников по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению их жизни и здоровья при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- участвуют в оборудовании в помещениях вверенных корпусов информационных стендов (уголков) по охране труда;
- представляют кандидатуры работников для поощрения за хорошую работу по созданию безопасных условий и охраны труда.

4.6. Лица, являющиеся ответственными за хозяйственную деятельность:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации и обслуживании зданий и сооружений Школы, технологического, энергетического оборудования (ЭУ, ТЭУ), осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
 - организует соблюдение требований пожарной безопасности, следит за исправностью средств пожаротушения; обеспечивает учёт и хранение противопожарного инвентаря во вверенном корпусе;
 - обеспечивает соответствующее санитарное состояние территорий, помещений
 - мест общего пользования вверенного корпуса;
 - обеспечивает учебные и лабораторные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарём, отвечающим требованиям по безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
 - организует проведение периодических измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замеры освещённости, наличия радиации, шума в помещениях учреждения в соответствии с требуемыми правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности; испытание средств защиты электроустановок;
 - участвует в проверках состояния охраны труда на рабочих местах, в устранении выявленных при проверках на рабочих местах нарушений нормативов по охране труда;
 - организует работу по озеленению и благоустройству территорий вверенного корпуса, поддержанию тротуаров, пешеходных дорожек в исправном состоянии, уборке территории и своевременной очистке дорог, тротуаров от снега и льда;
 - оформляет заявки на приобретение спецодежды, спецобуви, смывающих и обезвреживающих средств и других средства защиты для работников в соответствии
- о нормативами и их выдачу работникам;
- обеспечивает исполнение предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, а также указаний (предписаний) специалиста по охране труда;

4.7. Педагоги, ответственные за учебные кабинеты:

- осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий и инвентаря;
- не допускают проведения занятий, работы кружков, секций в необорудованных и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- разрабатывают и систематически актуализируют инструкции по ОТ, представляет их на согласование специалисту по охране труда и на утверждение директору Школы;
- контролируют оснащение учебных помещений (мест) противопожарным инвентарём, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, оснащение рабочих мест соответствующими инструкциями, наглядной агитацией по вопросам ОБЖ;
- проводят или организуют проведение инструктажей по ОТ обучающихся с обязательной регистрацией в соответствующих Журналах;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения учебного процесса, а также доводит до сведения непосредственного руководителя о факторах, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся, работников;
- немедленно сообщают руководству, профсоюзному комитету о несчастном случае произошедшем с работником или обучающимся;
- несут ответственность, согласно действующему законодательству о труде за несчастные случаи, произошедшие с работниками, обучающимися, во время процесса обучения в результате нарушений правил по охране труда.

4.11. Учитель(инструктор)по физической культуре:

- в своей работе руководствуется Инструкциями и правилами безопасности при проведении занятий, соревнований и т.п. по физкультуре и спорту в Школе и соблюдает выполнение учебных программ;
- не допускает проведение занятий (соревнований) с применением неисправного оборудования и без специальной спортивной одежды;
- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений и игр без своего личного присутствия, а также без гимнастических матов;
- не допускает на занятия по физкультуре обучающихся (воспитанников) после перенесённых болезней без справки-разрешения врача;
- обеспечивает безопасность при использовании спортивных снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортзала;

- систематически проверяет знания и выполнение правил по охране труда, проводит инструктажи с регистрацией в специальном журнале при проведении спортивно-развлекательных мероприятий в Школе и вне ее;

- принимает участие в разработке инструкций по безопасности в различных видах спорта и упражнений, представляет их на согласование специалисту по охране труда, профкому и на утверждение директору Школы;

- ежегодно (перед началом нового учебного года) обеспечивает испытание спортивных снарядов с составлением актов.

4.12. Лицо, ответственное за электрохозяйство в Школе:

- обеспечивает исправное состояние, устройство и эксплуатацию в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и производственной санитарии, а также своевременное освидетельствование, проведение профилактических осмотров и ремонта отопительных систем, установок вентиляции и кондиционирования воздуха, энергетических, электротехнических устройств, а также другого оборудования; обеспечивает разработку и учет инструкций по эксплуатации на имеющееся в Школе оборудование;

- обеспечивает безопасность проведения работ, выполняемых рабочими по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- контролирует соблюдение рабочими требований правил, норм, инструкций по охране труда;

- обеспечивает установку и размещение энергетического оборудования в соответствии с утвержденными планировками;

- обеспечивает рациональное освещение территорий Школы, производственных и вспомогательных помещений, рабочих мест;

- организывает систематическое проведение замеров сопротивления изоляции, заземления;

- организывает учет, хранение и утилизацию газоразрядных ламп с ртутным наполнением;

- обеспечивает проверку и испытание защитных средств, применяемых в электроустановках;

- обеспечивает своевременное обучение и проверку знаний персонала, обслуживающего объекты, подконтрольные Госэнергонадзору.

5. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда

5.1. Для достижения целей в области охраны труда в Школе предусмотрены следующие процедуры:

- подготовка работников по охране труда;

- организация и проведение оценки условий труда (СОУТ);
- управление профессиональными рисками;
- организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников;
- информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

5.2. Подготовка работников по охране труда проводится в соответствии с «Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда», утвержденным совместным Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ №1/29 от 13 января 2003 года. Для организации данной процедуры устанавливаются (определяются):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях;
- в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- с г) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- д) список работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в корпусах работодателя;
- е) перечень вопросов, включаемых в программу инструктажа по охране труда; ж) состав комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда; з) регламент работы комиссии работодателя по проверке знаний требований охраны труда;
- и) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- к) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве; л) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда.

Порядок подготовки работников по охране труда в Приложении 3 настоящего Положения.

5.3. Организация и проведение оценки условий труда (СОУТ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Приказом Минтруда России от 24.01.2014. № 33н.

Специальная оценка условий труда (СОУТ) является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

С целью 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) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах во всех корпусах Школы в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

в) 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;

г) порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда. СОУТ имеет строго регламентированную структуру. Она мало изменяется от

рода деятельности организации и представляет собой законодательно определенную последовательность действий, выполняемых экспертами.

Процедуру проведения СОУТ условно можно подразделить на три этапа: подготовительный этап, проведение СОУТ, оформление результатов.

Подготовительный этап:

- издание приказа о проведении СОУТ;
- создание комиссии по проведению оценки СОУТ в Школе (число членов комиссии должно быть нечетным; в комиссию включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители профсоюза или иного представительного органа работников — при наличии);

- утверждение графика проведения СОУТ;
- утверждение перечня рабочих мест, на которых будет проводиться СОУТ (если выявлены аналогичные рабочие места, допускается обследование не более 20% от них). При составлении перечня необходимо пользоваться штатным расписанием.

Проведение СОУТ:

- идентификация потенциально вредных и (или) опасных факторов (осуществляется экспертом специализированной организации; результаты утверждаются комиссией);
- если факторы не выявлены — декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда;
- если факторы выявлены — исследования (испытания) и измерения факторов: оценке подлежат как факторы производственной среды (физические, химические, биологические), так и факторы трудового процесса (тяжесть и напряженность труда);
- классификация условий труда по степени вредности и опасности.

Классы условий труда на рабочих местах:

- **оптимальный (1 класс)** — это условия труда, при которых воздействие на работника вредных и/или опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

- **допустимый (2 класс)** — условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и/или опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

- **вредный (3 класс)** — условия труда, при которых уровни воздействия вредных и/или опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами.

- **опасный (4 класс)** — условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и/или опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

Оформление результатов:

оформление отчета о результатах специальной оценки условий труда, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии;

в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении СОУТ работники должны быть под расписку ознакомлены с результатами оценки;

передача специализированной организацией результатов СОУТ

в Федеральную государственную информационную систему учета результатов СОУТ.

Результаты проведения спецоценки используются для:

разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда;

информирования работников Школы об условиях труда на их рабочих местах,

о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите; о полагающихся им гарантиях и компенсациях;

обеспечения работников средствами индивидуальной (коллективной) защиты;

осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

организации медицинских осмотров работников Школы;

установления работникам Школы гарантий и компенсаций, дополнительного тарифа страховых взносов (надбавок) в ПФР;

проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

подготовки отчетности об условиях труда;

установление связи заболеваний работников с вредными (опасными) производственными факторами, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

рассмотрения и урегулирования разногласий по поводу безопасности труда, между работниками и администрацией Школы;

определения видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий предоставления;

установление ограничений для отдельных категорий работников;

оценки уровней профессиональных рисков.

Документы по проведению СОУТ являются материалами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

Ответственность за проведение СОУТ несет руководитель организации.

5.4. Оценка и управление профессиональными рисками осуществляется на всех уровнях управления и контроля в сфере охраны труда. Данная процедура включает следующие мероприятия:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;

- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Основой для идентификации опасностей и определения уровня профессиональных рисков служат результаты специальной оценки условий труда и контроля (проверок) состояния рабочих мест.

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 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 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 механического упругого элемента;

- опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;

- 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 разрыва;

- опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, 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;

д) 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;

е) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного

действия:

- опасность воздействия пыли на глаза;
- опасность повреждения органов дыхания частицами 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;

ж) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность психических нагрузок, стрессов;
- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

з) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасность повышенной яркости света;
- опасность пониженной контрастности;

и) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:

- опасность, связанная с воздействием электростатического поля;
- опасность от электромагнитных излучений;
- опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;

к) 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;

л) 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;

м) опасности обрушения:

- опасность обрушения наземных конструкций;

н) опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

о) 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.

При рассмотрении перечисленных выше 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.

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.

5.5. Организация и проведение наблюдения за состоянием здоровья работников осуществляется в соответствии с «Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011

№ 302н. Перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям устанавливается на основании результатов специальной оценки условий труда.

5.5.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на вид деятельности «работы и услуги по предварительным и периодическим медицинским осмотрам».

5.5.2. Список контингента работников, согласно штатного расписания, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра с указанием перечня профессий и связанных с ней вредных работ, вредных

и (или) опасных производственных факторов, утверждается директором Школы и согласовывается представителем Территориального управления Роспотребнадзора в установленном законодательством порядке.

**Список контингента работников, подлежащих прохождению
предварительного и периодического медицинского осмотра с указанием перечня**

работ и связанных с ними опасных и (или) вредных производственных факторов.

Наименование производства, цеха, участка	Профессия	Количество работающих		Вредные работы, вредные и (или) опасные производственные факторы	№ по Пр. МЗСР РФ №302н от 12.04.2011 г.
		Всего	Из них женщин		
1	2	3	4	5	6

5.5.3. Поименный список лиц, подлежащих прохождению периодических медицинских осмотров (обследований), составляется на основании утвержденного списка контингента работников и утверждается ежегодно директором Школы по согласованию с комитетом первичной профсоюзной организации.

**Поименный список лиц, подлежащих прохождению
периодических медицинских осмотров (обследований)**

№ пп	Наименова ние цеха, участка	Професс ия	№ по Пр. МЗСР РФ №302н от 12.04.2011 г.	Ф.И.О. (полность ю)	Число, месяц, год рождения (полностью)	Пол (м/ж)	Стаж работы

Предварительные медицинские осмотры проводятся при поступлении работника на работу. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра, представляет в медицинскую организацию:

- направление, выданное работодателем (с указанием вредных и (или) опасных производственных факторов и вредных (повышенной опасности работ);
- паспорт (или другой документ установленного образца, удостоверяющий его личность);
- амбулаторную карту (выписку из нее) с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ;
- паспорт здоровья работника (при наличии);
- решение врачебной комиссии, проводившей обязательное психиатрическое освидетельствование (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

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

- медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма N 025/у-04), в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра. Медицинская карта хранится в установленном порядке в медицинской организации;

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

Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) и перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденных в установленном законодательством порядке.

По окончании прохождения лицом, поступающим на работу, предварительного осмотра медицинской организацией оформляются заключение по результатам предварительного медицинского осмотра и личная медицинская книжка установленного образца, в которую вносятся данные о прохождении медицинских осмотров.

5.5.5. Периодические медицинские осмотры проводятся в течение трудовой деятельности.

Частота проведения периодических осмотров (пункт 18 приложения №2 к приказу 302н от 12.04.2011г) определяется типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ согласно утвержденных законодательством перечней (не реже чем в сроки, указанные в перечне факторов и перечне работ).

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков, разработанных на основании контингентов работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам (пункт 18,20 приложения №2 к Приказу № 302н от 12 апреля 2011 г.).

Целью их проведения является:

- динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников, своевременное выявление начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирование групп риска;

- выявление общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременное проведение профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

На основании результатов периодического осмотра в установленном законодательством порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение, а все данные о прохождении периодического осмотра вносятся в личную медицинскую книжку работника. 5.5.6.

Внеочередные(досрочные)медицинские осмотры проводятся в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте.

5. 5.7. По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальным органом Роспотребнадзора и представителями работодателя, составляет заключительный акт.

В заключительном акте указывается:

- наименование медицинской организации, проводившей предварительный осмотр, адрес ее местонахождения и код по ОГРН;

- дата составления акта; наименование работодателя; общая численность работников, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым

установлена стойкая степень утраты трудоспособности; численность работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- численность работников, занятых на работах, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований), в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; численность работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; численность работников, прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; процент охвата работников периодическим медицинским осмотром; список лиц, прошедших периодический медицинский осмотр, с указанием пола, даты рождения, структурного подразделения (при наличии), заключения медицинской комиссии; численность работников, не завершивших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; список работников, не завершивших периодический медицинский осмотр;

- численность работников, не прошедших периодический медицинский осмотр, в том числе женщин, работников в возрасте до 18 лет, работников, которым установлена стойкая степень утраты трудоспособности; список работников, не прошедших периодический медицинский осмотр;

- численность работников, не имеющих медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, имеющих временные медицинские противопоказания к работе;

- численность работников, имеющих постоянные медицинские противопоказания к работе;

- - численность работников, нуждающихся в проведении дополнительного обследования (заключение не дано);

- численность работников, нуждающихся в обследовании в центре профпатологии;
- численность работников, нуждающихся в амбулаторном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в стационарном обследовании и лечении;
- численность работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- численность работников, нуждающихся в диспансерном наблюдении; список лиц с установленным предварительным диагнозом профессионального заболевания с указанием пола, даты рождения; структурного подразделения (при наличии), профессии (должности), вредных и (или) опасных производственных факторов и работ;
- перечень впервые установленных хронических соматических заболеваний с указанием класса заболеваний по Международной классификации болезней - 10 (далее - МКБ-10);
- перечень впервые установленных профессиональных заболеваний с указанием класса заболеваний по МКБ-10;
- результаты выполнения рекомендаций предыдущего заключительного акта;
- рекомендации работодателю по реализации комплекса оздоровительных мероприятий, включая профилактические и другие мероприятия.

Заключительный акт составляется в четырех экземплярах, которые направляются медицинской организацией в течение 5 рабочих дней с даты утверждения акта работодателю, в центр профпатологии, в территориальный орган Роспотребнадзора.

Один экземпляр заключительного акта хранится в медицинской организации, проводившей периодические осмотры, в течение 50 лет.

5.5.8. Обязательное психиатрическое освидетельствование

Данный вид медицинского осмотра (освидетельствования) проводится для работников с целью определения их пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению работ с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов, а также работающими в условиях повышенной опасности. К данным работам относятся работы в образовательных, дошкольных организациях, работы на высоте и т.д.

Данное освидетельствование проводится в пять лет.

Подготовка к процедуре проведения освидетельствования очень схожа с процедурой проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

Решение комиссии (в письменной форме) выдается работнику под роспись в течение 3 дней после его принятия. В этот же срок работодателю направляется сообщение о дате принятия решения комиссией и дате выдачи его работнику. Свое несогласие с решением комиссии работник может обжаловать в суд.

5.6. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях осуществляется в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.7. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников осуществляется посредством следующих мероприятий:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.8. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смыывающими и обезвреживающими средствами осуществляется в соответствии со статьей 221 ТК РФ, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.12.2010 № 1247н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты ...» и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н, а также применяются «Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», утвержденные Приказом Минздравсоцразвития РФ от

17.12.2010 № 1122н.

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты решает следующие задачи:

- создание безопасных условий работы персонала Школы,
- ведение профилактики травмоопасных ситуаций на рабочих местах.

.Ежегодно работодатель определяет потребность СИЗ с указанием денежных сумм на закупку.

Лицо, ответственное за выдачу СИЗ заполняет личную карточку работника на получение СИЗ и выдает указанную спецодежду. В дальнейшем личные карточки хранятся у ответственного за выдачу СИЗ.

Выдача дополнительных средств защиты и замена отдельных видов СИЗ регламентируется коллективным договором и соглашением по охране труда.

Выдача работникам СИЗ сверх установленных норм или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, не отремонтированной, грязной спецодежде и спецобуви, а также с неисправными и другими СИЗ.

Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование СИЗ, своевременно ставить в известность своего руководителя о необходимости стирки, сушки, ремонта, дезинфекции спецодежды и спецобуви.

Работодатель несет ответственность за своевременное и в полном объеме обеспечение работников СИЗ, организацию контроля за правильностью их применения работниками.

В случае необеспеченности работника СИЗ, по установленным нормам, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и возникший простой в работе по этой причине обязан оплатить, в соответствии с трудовым законодательством.

5.9. При проведении подрядных работ или снабжении продукцией Школа устанавливает (определяет) в заключаемых договорах (контрактах) порядок обеспечения подрядчиками безопасного выполнения работ или снабжения безопасной продукцией. Ответственность за организацию безопасного выполнения подрядных работ или снабжение безопасной продукцией несут подрядные организации (исполнители обязательств), при этом школа осуществляет контроль за выполнением согласованных действий.

Согласованными действиями являются:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления Школы до начала работ и во время их проведения;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в Школе и имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности Школы;
- контроль Школы за выполнением подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда.

6. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда, Школа утверждает План организационно-

технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей (далее - План).

6.2. Подготовку Плана осуществляет специалист по охране труда с привлечением к данной работе заинтересованных лиц (главного (ведущего) бухгалтера, заместителей директора, методистов, профсоюзный комитет и др.). План составляется на календарный год. Пересмотр и актуализация Плана проводится по мере необходимости преимущественно 1 раз в квартал.

6.3. В Плате отражаются:

- результаты проведенного анализа состояния условий и охраны труда в Школе;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

7. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7.1. Организация контроля функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур обеспечивает:

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

7.2. Применяются следующие основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых процессов, оборудования, инструментов и материалов;

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.3. 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.

Организационно система управления охраной труда в Школе является трехуровневой.

Управление охраной труда на первом уровне, в соответствии с имеющимися полномочиями, осуществляет работодатель в лице заместителя директора по управлению ресурсами. Работодатель принимает на себя обязательства по разработке, внедрению и непрерывному улучшению результативности СУОТ.

Управление охраной труда на втором уровне, в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

Управление охраной труда на третьем уровне, в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

Также первичная профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета (профкома), участвует в управлении охраной труда в школе и осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

7.4. В случаях, когда в ходе проведения контроля выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного возникновения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия, направленные на снижение профессионального риска.

8. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. Планирование улучшения функционирования СУОТ устанавливается в зависимости от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательности учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей Школы в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей руководства;
- эффективность действий, намеченных на всех уровнях управления и контроля по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов Школы;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

9. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профзаболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в соответствии со спецификой деятельности Школы проводится выявление потенциально возможных аварийных ситуаций (ЧС) и выработка действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварийных случаев учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварийные ситуации и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварийных случаев:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении ЧС посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий ЧС;
- возможность работников и обучающихся остановить работу (занятия) и/или незамедлительно покинуть рабочее (учебное) место и направиться в безопасное место;
- невозобновление работы и занятий в условиях ЧС;
- предоставление информации о ЧС соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате ЧС и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- подготовку работников и обучающихся для реализации мер по предупреждению ЧС, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным ЧС.

9.3. Результаты реагирования на ЧС, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются работодателем в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

9.4. В целях предотвращения инцидентов (аварий) с тяжелыми последствиями комиссией в составе директора и его заместителей расследуются обстоятельства и причины происшествий (сбои в работе оборудования, возгорания и др.), повлекшие простой более одного дня или значительные материальные потери.

9.5. Порядок расследования несчастных случаев (при повреждении здоровья с временной утратой трудоспособности или необходимости перевода на другую работу) и профзаболеваний приведен в Приложении 4 к настоящему Положению.

10. Управление документами СУОТ

10.1. Локальные нормативные акты (Положения, Инструкции и др.) утверждаются директором Школы.

10.2. Рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов СУОТ, перечень документов, а также форм регистрации действий, учета и отчетности в сфере охраны труда приведены в Приложении 5 данного Положения.

10.3. Порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, в частности, инструкций по охране труда устанавливается в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке государственных нормативных требований охраны труда», утвержденных Постановлением Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80.

10.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ, в частности, сведения об инструктажах и обучении работников по охране труда;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдения за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

11. Ответственность

11.1. Должностные лица и работники, виновные в нарушениях требований безопасности и условий охраны труда, несут ответственность в пределах своих должностных и функциональных обязанностей в дисциплинарном, административном или судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.2. Знание требований настоящего Положения учитывается при аттестации и утверждении в должности руководителей, специалистов. Невыполнение требований данного Положения рассматривается как несоответствие работника занимаемой должности.

11.3. К лицу, допустившему нарушения требований безопасности, применяются

в зависимости от характера нарушения следующие меры воздействия:

- проведение внепланового инструктажа по охране труда;
- проведение внеочередной проверки знаний по охране труда;
- объявление дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение) в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

План мероприятий по охране труда на 2021г.

№п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца
2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	февраль-март
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	январь-август
8.	Специальная оценка условий труда	февраль-март 2023 года
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	март
10.	Перезарядка огнетушителей	апрель
11.	Проведение электроизмерительных работ	май-июнь
12.	Поверка электрооборудования.	май-июнь
13.	Анализ проб воды	май-июнь
14.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
15.	Проведение работ по выборочному капитальному ремонту здания (кровли, фасадов, помещений)	июнь-август
16.	Подготовка к приёмке школы (помещений школы) к новому учебному году	июнь-август
17.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
18.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
19.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август

- | | | |
|-----|--|----------------|
| 20. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке | август |
| 21. | Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков | в течение года |
| 22. | Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ | в течение года |
| 23. | Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) | август |
| 24. | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне". | в течение года |
| 25. | Составление графика отпусков на следующий год. | декабрь |

Председатель профсоюзной организации
МОУ «ССОШ »

_____ Е.И.Степанова
« ___ » _____ 20__ г.

Директор
МОУ «ССОШ »

_____ Г.Н. Смирнова
« ___ » _____ 20__ г.

Смета расходов средств по охране труда

(на 2021 год)

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Приобретение спецодежды	20000,00	июнь 2021	Смирнова Г. Н.
2	Замеры сопротивления изоляции	3500,00	июнь – август 2021	Смирнова Г. Н.
3	Приобретение медикаментов	2000,00	май 2021	Смирнова Г. Н.
4	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	40000,00	май-август 2021	Смирнова Г.Н.
5	Противопожарная пропитка чердачного помещения	По смете	Ноябрь 2021	Смирнова Г. Н..

Положение
о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда
в Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Станская средняя общеобразовательная школа»
Тверской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Станская средняя общеобразовательная школа». Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по

должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образования

2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и в соответствии с утвержденным штатным расписанием

Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады работников образования

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности педагогических работников	
3 квалификационный уровень	
мастер производственного обучения	8462
4 квалификационный уровень	
Преподаватель*; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший методист; тьютор**; учитель ; учитель-дефектолог; учитель-логопед(логопед); педагог-библиотекарь; старший воспитатель.	8609

2.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие **компенсационные выплаты:**

2.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

2.2.2. надбавка за особые условия труда;

2.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

- 2.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;
- 2.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 2.2.6. доплата за работу в ночное время;
- 2.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 2.2.8. доплата за сверхурочную работу;
- 2.2.9. надбавка за квалификационную категорию.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников муниципальных учреждений образования к повышению профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

- 70% от должностного оклада при наличии высшей квалификационной категории;
- 40% от должностного оклада при наличии первой квалификационной категории;

2.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

2.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие

стимулирующие выплаты:

- 2.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;
- 2.4.2. персональная поощрительная выплата;
- 2.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- 2.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 2.4.5. единовременная поощрительная выплата;
- 2.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.
- 2.4.7. стимулирующая выплата в размере 50 % от ставки учителя молодому специалисту в течение первых трех лет работы

2.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников занимающих общеотраслевые должности служащих

3. 1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Заведующие: канцелярией, складом, хозяйством	6470

3.2. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие **компенсационные выплаты:**

3.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

3.2.2. надбавка за особые условия труда;

3.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

3.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.2.6. доплата за работу в ночное время;

3.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.8. доплата за сверхурочную работу.

3.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за

выполненную работу работникам устанавливаются следующие **стимулирующие выплаты:**

3.4.1. надбавка за присвоение почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

3.4.2. персональная поощрительная выплата;

3.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

3.4.5. единовременная поощрительная выплата;

3.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

3.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

п.5 .1 раздел 5 Положения изложить в следующей редакции:

Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС):

Разряд работ в соответствии ЕТКС	Оклад, руб.
1 разряд работ	4135
2 разряд работ	4276
3 разряд работ	4490
4 разряд работ	6343
5 разряд работ	6470
6 разряд работ	6601
7 разряд работ	6735
8 разряд работ	6871

4.2. В зависимости от условий труда рабочих устанавливаются следующие

компенсационного выплаты:

4.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

4.2.2. надбавка за особые условия труда;

4.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

4.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

4.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4.2.6. доплата за работу в ночное время;

4.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2.8. доплата за сверхурочную работу.

4.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

4.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие **стимулирующие**

выплаты:

4.4.1. персональная поощрительная выплата;

4.4.2. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

4.4.3. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

4.4.4. единовременная поощрительная выплата;

4.4.5. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

4.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа»

5.1. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

5.2. С учетом условий труда заместителям руководителя МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» устанавливаются следующие **компенсационного**

выплаты:

- 5.2.1. надбавка за особые условия труда;
- 5.2.2. доплата за совмещение профессий (должностей);
- 5.2.3. доплата за расширение зон обслуживания;
- 5.2.4. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5.2.5. доплата за работу в ночное время;
- 5.2.6. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 5.2.7. доплата за сверхурочную работу;
- 5.2.8. надбавка за квалификационную категорию.

5.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 9 настоящего Положения.

5.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие **стимулирующие**

выплаты:

- 5.4.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;
- 5.4.2. персональная поощрительная выплата;
- 5.4.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- 5.4.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- 5.4.5. единовременная поощрительная выплата;
- 5.4.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

5.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 8 настоящего Положения.

6. Порядок и условия установления компенсационных выплат

6.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

6.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда;

6.1.2. доплата за особые условия труда;

6.1.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

6.1.4. доплата за расширение зон обслуживания;

6.1.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.1.6. доплата за работу в ночное время;

6.1.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.1.8. доплата за сверхурочную работу;

6.1.9. надбавка за квалификационную категорию.

6.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируется в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

6.3. Доплата работникам (рабочим), занятым в опасных для здоровья и тяжёлых условиях труда, устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4процента к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

6.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определённым законодательством Российской Федерации.

6.5. Доплата за особые условия труда в МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» устанавливается педагогическим и другим работникам (за исключением руководителя МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» и заместителей) за специфику работы в МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» в следующих размерах и случаях:

6.5.1. в размере 10% должностного оклада - педагогическим и другим работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных классах для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

6.5.2. в размере 10% к должностным окладам – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения);

6.5.3. доплаты за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливаются по следующим основаниям:

Учителям и преподавателям за классное руководство (руководство группой)	В % от должностного оклада не более
в 1 – 4 классах	До 15
в 5 – 11 классах	До 10
Учителям за проверку письменных работ	
в 1 – 4 классах	7
Учителям, преподавателям, за проверку письменных работ:	
по русскому, родному языку и литературе	12
по математике, иностранному языку, черчению, стенографии	10
по конструированию технической механике, истории, химии, физике, географии, биологии	5
Учителям, преподавателям за заведование кабинетами, лабораториями:	
В образовательных учреждениях	7
Учителям за исполнения обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	15
При наличии комбинированных мастерских	17
Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	15
Педагогическим работникам за внеклассную работу (в зависимости от количества классов (групп))	50
Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества классов)	15
Учителям, преподавателям за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	10

При установлении педагогическим работникам доплат за вышеперечисленные виды работ и за внеурочную (внеаудиторную) нагрузку учитывается интенсивность труда (численность обучающихся в классах, группах), особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение и углубленное изучение предметов); изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий; работа с родителями; подготовка к урокам и другим видам занятий; консультации и дополнительные занятия с обучающимися; экспериментальная и инновационная деятельность.

Максимальный процент доплаты к должностному окладу за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливается педагогическим работникам в классах (группах) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, расчёт размера доплаты осуществляется с учётом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся (воспитанников).

6.6. Конкретный перечень работников, которым могут быть установлены доплаты к должностному окладу (окладу), определяется руководителем МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» по согласованию с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками).

6.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20% часовой ставки должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.12. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

6.13. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников муниципальных учреждений образования к повышению профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

70 % от должностного оклада при наличии высшей квалификационной категории;

40 % от должностного оклада при наличии первой квалификационной категории;

10 % от должностного оклада при наличии второй квалификационной категории.

7. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

7.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

7.1.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и

награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

7.1.2. персональная поощрительная выплата;

7.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

7.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал,

полугодие, год);

7.1.5. единовременная поощрительная выплата;

7.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

7.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 7.1.2 - 7.1.6 пункта 7.1 устанавливаются по решению руководителя муниципального учреждения образования:

7.2.1. заместителям руководителя, бухгалтеру, работникам (рабочим), подчинённым руководителю муниципального учреждения непосредственно;

7.2.2. руководителям структурных подразделений муниципального учреждения образования, работникам (рабочим), подчинённых заместителю руководителя муниципального учреждения образования, - по представлению заместителей руководителя муниципального учреждения образования;

7.2.3. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа», - по представлению руководителей структурных подразделений МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа».

7.3. Поощрительные выплаты, указанные в пунктах 7.1.2 – 7.1.6 пункта 7.1 устанавливаются руководителю муниципального учреждения образования Отделом образования администрации Лихославльского района на определённый срок в течение календарного года.

7.4. Надбавка работникам МОУ «Станская СОШ»

за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20% от должностного оклада при наличии учёной степени доктора наук по соответствующему профилю;

10% от должностного оклада при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20% от должностного оклада - за наличие звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации».

10% от должностного оклада - награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д.Ушинского, «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области».

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания по соответствующему профилю или награждение почётным знаком по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

7.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 200% от должностного оклада (оклада), принимается руководителем МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении руководителю МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» персональной поощрительной выплаты и её размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается Отделом образования администрации Лихославльского района на определённый срок в течение календарного года.

7.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 80 % от оклада.

7.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» устанавливается с учётом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности муниципальных учреждений образования, которая устанавливается локальными нормативными актами МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

7.8. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа».

7.9. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения руководителя и работников (рабочих) МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа».

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровье-
- сбережение и безопасность образовательного процесса;
- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;
- доступность качественного образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда руководителя являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательном учреждении;
- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательном учреждении;
- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательном учреждении;
- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательного учреждения;
- доступность качественного образования в образовательном учреждении;
- эффективность управленческой деятельности.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа», экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (работчим) муниципального учреждения образования, период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет руководитель на основании Положения, согласованного с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Регламент распределения выплат утверждается локальным актом муниципального учреждения образования на основе примерного муниципального регламента Отделом образования администрации Лихославльского района.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующий результативность деятельности руководителя МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» и критерии их оценки, устанавливаются по согласованию с органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления образованием, с учетом мнения профсоюзной организации.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда не допускается.

Объем части фонда оплаты труда муниципального учреждения образования, направленный на эти цели, определяется ежегодно Учредителем.

7.10. Фонд оплаты труда МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Учредителем.

7.11. Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений образования устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей (в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению) в следующих размерах:

7.11.1. До истечения срока действия квалификационной категории (по результатам прохождения аттестации):

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководители общеобразовательных учреждений	17449	15733	14110	12544

7.11.2. По истечению срока действия квалификационной категории:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель общеобразовательных учреждений	17449	15733	14110	12544

В случае когда срок прекращения действия квалификационной категории у заместителей руководителя наступает позже срока прекращения действия квалификационной категории у руководителя, должностной оклады заместителям руководителя до окончания срока действия у них квалификационной категории определяются исходя из должностного оклада руководителя в соответствии с подпунктом 7.11.1. настоящего Положения.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный уровень ставок заработной платы после прохождения специальной оценки условий труда

Работа у горячих плит, электрожаровочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.

Все виды работ, выполняемые в образовательном учреждении при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.

Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

Работа за дисплеями ЭВМ.

Работа с горюче-смазочными материалами

**Нормы обеспечения спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты,
смывающими и обезжиривающими средствами**

№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)
1	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Мыло твердое	1 шт. 2 пары 1 пара 12 пар 6 пар 2200 г
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Мыло твердое	1 шт 2 шт до износа 2200 г
3	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Щиток защитный лицевой или каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Фартук из полимерных материалов с нагрудником Мыло твердое	1 шт. 1 шт 12 пар 2 пары 1 шт. на 2 года до износа 1 шт. 3300 г
4	учитель технологии, учитель химии, учитель биологии, учитель физики, учитель физкультуры	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Мыло твердое	1 шт. 2200 г
5	водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, жилет сигнальный 2 класса защиты, Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные

**Порядок
стимулировании работников
МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МОУ «ССОШ», уставом общеобразовательного учреждения применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Станская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа»

1.3. Гарантиями минимальных размеров оплаты труда педагогических работников является «базовая» часть заработной платы, включающая общую часть (оплату труда, учитывающую количество проведенных уроков и соответствующие ставки заработной платы) и специальную часть (выплаты за дополнительно выполняемые виды работ, компенсации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ).

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога или иного сотрудника с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы.

Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников Учреждения.

1.5. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации.

Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

1.7. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением - Советом школы и выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

II. Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим и иным работникам учреждения.

2.1. В учреждении каждой категории персонала устанавливаются показатели эффективности деятельности в соответствии с перечнем критерий по показателям результативности. Каждому показателю эффективности деятельности категорий работников школы установлены индикаторы измерения. Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников учреждения.

2.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности за полугодие, триместр, ежемесячно по форме в соответствии с утвержденными критериями (**Приложение 1**), мониторинга результативности и качества деятельности педагога. Для определения суммы стимулирующей выплаты за полугодие триместр, ежемесячно набранные педагогом школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся ежемесячных средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами и могут изменяться в зависимости от выделенных сумм на стимулирующий фонд. Определенные таким образом выплаты педагог получает ежемесячно.

2.3. Оценочный лист деятельности работников школы, не относящихся к категории учителей, содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника (**Приложение №2**);

Аналитическая информация в целом по школе содержит данные о:

- общей сумме набранных баллов всеми работниками школы;
- размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам;
- «стоимости» одного балла по школе

- размере причитающейся стимулирующей части по каждому работнику школы с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

2.4. Оценочный лист заполняется на каждого работника школы, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой должностью. Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, затем комиссией по оценке деятельности каждой категории работников (учителя, педагогический персонал, АУП, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) после этого руководителем школы. В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, администрация принимает меры по приведению оценки к одному значению за счет переговоров или уточнение расчетов и данных в первичных документах. При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению. Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение конфликтной комиссии. В случае расхождения мнений членов конфликтной комиссии решение принимается большинством голосов, проводимом путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания и подписи председателя комиссии.

III. Порядок отмены стимулирующих выплат.

Отмена выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия выплат;
- применение к работнику административных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

IV. Разовые стимулирующие выплаты, поощряющие профессиональную активность учителя.

Выплаты осуществляются на основании итогов и результативности организации и участия педагогов в мероприятиях различного уровня.

V. Премирование работников школы, иные виды выплат.

5.1. Премирование работников школы осуществляется из стимулирующего фонда оплаты труда.

5.2. Установление премиальных выплат (далее премий) работникам школы из средств стимулирующего фонда осуществляется коллегиально. Единовременные выплаты из стимулирующего фонда не входят в расчет ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. Целью премирования является материальное поощрение работников школы за развитие творческой инициативы и активности, выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности. Премирование распространяется на всех работников учреждения, исключая руководителя.

5.4. Порядок выплаты стимулирующих выплат

5.4.1. Размер премии определяется приказом руководителя школы, который издается на основании решения премиальной комиссии.

5.4.2. Приказ доводится до сведения трудового коллектива школы.

5.4.3 В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат входят:

- руководитель школы;
- председатель профсоюзного комитета;
- учителя
- заместители директора по УВР, ВР, завхоз

5.5. Показатели стимулирования

5.6 Стимулирование всех работников школы осуществляется за:

- за выполнение важных и особо важных работ;
- за большой личный вклад в коллективные результаты труда;
- к юбилейным датам работников школы (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);
- в связи с профессиональным праздником.

5.7. Руководитель школы премируется приказом Отдела образования Лихославльского района

5.8. Конкретный размер премии устанавливается в соответствии с показателями и решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

В целях социальной поддержки работников может выплачиваться материальная помощь в размере до 10 000 руб.

VI. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует бессрочно и может быть дополнено и изменено.

Приложение 1.

Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат

Критерии	Показатели	Баллы	
Учебные достижения обучающихся	1. Участие учащихся в муниципальных предметных олимпиадах	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	1
	2. Наличие победителей муниципальных предметных олимпиад	1 – 3 место	4-2 соответственно
	3. Участие учащихся в региональных предметных олимпиадах	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	5
	4. Наличие победителей региональных предметных олимпиад	1 место	10
		2 место	9
		3 место	8
	5. Участие муниципальных соревнований конкурсах	за каждое участие отдельно, за каждого участника отдельно	1
6. Результативность участия муниципальных соревнований конкурсах	в 1 место	5	
	2 место	4	
	и 3 место	3	
7. Участие	за каждое участие	2	

	региональных соревнованиях и конкурсах	отдельно	
	8. Результативность участия в региональных соревнованиях и конкурсах	1 место 2 место 3 место	5 4 3
	9. Участие во всероссийских соревнованиях и конкурсах	За каждое участие отдельно, и за каждого участника	3
	10. Организация и проведение: - предметной недели - внеклассных мероприятий - экскурсий (по предмету, но не в рамках школьной программы)	за каждое мероприятие отдельно	по 5 баллов
Качество обучения	Всего обучающихся		
Организация внутренней и внешней экспертизы качества обученности (по триместрам, полугодиям, итогам года, итоговой аттестации)	% успеваемости	100%	5
	% качества обучения (результативность внешнего мониторинга)	1.50-60% 2.60-70% 3.70-80% 4. 90-100%	1-4 соответственно
	Количество учащихся, получивших во внутришкольном мониторинге и мониторинге внешнем «4» или «5»	50-60% 60-70% 70-80% 90-100%	- 1 -2 -3 -4
	Количество учащихся, за	каждого	- 1

	получивших в итоговом (внутришкольном) контроле отметку «2»	ученика, получившего «2»	
Итоговая аттестация			
	% учащихся, подтверждавших школьную отметку результатами итоговой аттестации (ГИА)	80 – 90%	4
		91 – 100%	5
	5. Количество учащихся, получивших отметку «2»	за каждого ученика, получившего «2»	- 3
	6. Количество учащихся, сдававших экзамен по предмету	За каждого ученика	1
	7. % учащихся, сдававших экзамен по предмету	86-100%	3
		50-85%	2
		менее 50%	1
	8. % учащихся, имеющих средний тестовый балл по ЕГЭ выше муниципальных показателей	80-100%	1
	9. Количество учащихся, которые получили на ЕГЭ тестовый балл ниже минимального		- 2 (за каждого учащегося)
Повышение уровня педагогического мастерства	1. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства		5
	2. Результативность	1 место	5

	участия в конкурсах профессионального мастерства	2 место	4
		3 место	3
	Распространение опыта работы		
	4. Открытые уроки:	на уровне:	
		школы	3
		муниципалитета	4
	5. Выступления:	на уровне:	
		школы	1
		муниципалитета	2
	6. Публикации		3
7. Трансляция опыта и поддержка педагогов без опыта работы.	1 человек	3 балла	
Исполнительская дисциплина (за отчетный период)	1. Ведение школьной документации в соответствии с нормативными требованиями	Заполняется администрацией	2
	2. Своевременность заполнения школьной документации, достоверность внесения данных	школы	2
	3. Своевременность сдачи отчетов		2
Участие в итоговой аттестации, работе жюри	Участие в работе экзаменационных комиссий ОГЭ, ЕГЭ	За каждое участие	2
	Участие в работе жюри олимпиад, конкурсов,	За каждое участие	2

	соревнований		
Выполнение дополнительных функций	Работа в комиссии по стимулированию	ежемесячно	1
	Заполнение документов учащихся выпускных классов		2
	Размещение материалов на сайтах		2

Приложение 2

завхоз	<ul style="list-style-type: none"> § Отсутствие замечаний по результатам проверок § Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда § Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ § Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических режимов в школе § Степень благоустройства пришкольной территории 	от 5 до 40
Водитель	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение исправного состояния автотранспорта - обеспечение безопасности перевозки детей - отсутствие ДТП, замечаний 	5 5 5
Обслуживающий персонал	<ul style="list-style-type: none"> - проведение генеральных уборок Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа, качественная уборка помещений - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок 	5 5 2
Повар	<ul style="list-style-type: none"> - организация бесперебойной работы по обеспечению своевременного и качественного питания учащихся - содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа 	10 5
Кухонная рабочая	<ul style="list-style-type: none"> - содержание кухонной посуды в соответствии с нормами СанПиНа - отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей 	5 5
Сторож	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение условий для сохранности школьного имущества - отсутствие замечаний по исполнению должностных обязанностей 	5 5

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МОУ «Станская средняя общеобразовательная школа» , 2021 год**

Администрация Муниципального общеобразовательного учреждения «Станская средняя общеобразовательная школа» в лице директора Смирновой Галины Николаевны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МОУ «ССОШ» (далее - Профсоюз) в лице председателя Степановой Елены Ивановны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МОУ «ССОШ» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Станская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа)

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников школы.

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профсоюзного комитета школы. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда за счет бюджета школы.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

2.7. Предоставляет работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.8. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.9. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.12. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.13. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.14. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.15. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.16. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.17. Контролирует порядок на территории школы.

2.18. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в классах/группах проветривание и влажную уборку в помещениях школы (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке школы к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании трудового коллектива.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы.

5.3. При не выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники школы имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.