



№ 184

от 2 августа 2021 года

О создании комиссии  
по трудовым спорам

Во исполнение ст. 382 – 390 Трудового Кодекса РФ на период с  
01.08.2021 года по 31.07.2022 года:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по трудовым спорам в 2020-2021 учебном году в  
следующем составе:

Председатель комиссии:

Ткачева Л.А. – заместитель директора по ВР

Члены комиссии:

Калимуллина Л.М. – председатель профсоюзного комитета;

Григорьева С.Р. – учитель истории;

Смоленкова Н.И. – учитель начальных классов.

2. Комиссия по трудовым спорам рассматривает:

- разногласия между работником и работодателем, которые работник не сумел урегулировать в переговорах с работодателем,
- все трудовые споры за исключением заявлений,
- о восстановлении на работе,
- об изменении даты и формулировки причин увольнения,
- о незаконном переводе на другую работу,
- об оплате времени вынужденного прогула,
- о выплате разницы в заработной плате за период выполнения нижеоплачиваемой работы,
- о возмещении работником вреда, причиненного им организации,
- об отказе в приеме на работу,
- о дискриминации.

/ Директор школы

Г.А. Яруллина

С приказом ознакомлены:

Л.А. Ткачева

С.Р. Григорьева

Л.М. Калимуллина

Н.И. Смоленкова



## ПРИКАЗ

№ 186

от 2 августа 2021 года

### О создании комиссии по распределению стимулирующих доплат работникам

В соответствии с положением о порядке распределения стимулирующих доплат работникам, с целью повышения эффективности и качества работы коллектива в 2021-2022 учебном году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по распределению стимулирующих доплат работникам в составе:

Председатель комиссии:

Яруллина Г.А. – директор.

Члены комиссии:

Калимуллина Л.М. – председатель профсоюзного комитета;

Тазиева В.Н. – ведущий бухгалтер;

Шайдуллина Г.Г. – заместитель директора по УР;

Ткачева Л.А. – заместитель директора по ВР.

2. Комиссия решает следующие вопросы:

1. Разработка критериев, механизмов для определения размера стимулирующих доплат, выплачиваемых работникам;

2. Определение размеров стимулирующих доплат;

3. Разработка расчетного показателя для определения размера стимулирующих доплат.

Директор школы

Г.А. Яруллина

С приказом ознакомлены:

Г.Г. Шайдуллина

Л.М. Калимуллина

Л.А. Ткачева

В.Н. Тазиева



## ПРИКАЗ

№ 187

от 2 августа 2021 года

О создании комиссии  
по распределению премиального фонда

В соответствии с положением о порядке распределения премиального фонда, с целью повышения эффективности и качества работы коллектива в 2021-2022 учебном году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по распределению стимулирующих доплат работникам в составе:

Председатель комиссии:

Яруллина Г.А. – директор.

Члены комиссии:

Калимуллина Л.М. – председатель профсоюзного комитета;

Тазиева В.Н. – ведущий бухгалтер;

Шайдуллина Г.Г. – заместитель директора по УР;

Ткачева Л.А. – заместитель директора по ВР.

2. Комиссия решает следующие вопросы:

- разработка критериев, механизмов для определения размера премий, выплачиваемых работникам;
- определение размеров премий;
- разработка расчетного показателя для определения размера премий.

/ Директор школы

Г.А. Яруллина

С приказом ознакомлены:

Г.Г. Шайдуллина

Л.М. Калимуллина

Л.А. Ткачева

В.Н. Тазиева



## ПРИКАЗ

№ 188

от 2 августа 2021 года

### О создании комиссии по социальному страхованию

В соответствии с положением о Фонде социального страхования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. N 101, для осуществления практической работы по социальному страхованию в период с 01.08.2021 по 31.07.2022 гг.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по социальному страхованию в составе:

Председатель комиссии:

Яруллина Г.А. – директор.

Члены комиссии:

Тазиева В.Н. – ведущий бухгалтер;

Калимуллина Л.М. – председатель профсоюзного комитета;

Пестрова З.В. – учитель татарского языка и литературы;

Швецова Д.С. – учитель начальных классов.

2. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников, оздоровление детей работников, в том числе на частичное содержание санаториев-профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

Осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию администрацией школы;

Проверяет правильность определения администрацией школы права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

Рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией школы.

Проводит анализ использования средств социального страхования в школе, вносит предложения администрации и профсоюзам школы о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.


Директор школы



Г.А. Яруллина

С приказом ознакомлены:

  
В.Н. Тазиева  
Л.М. Калимуллина

  
З.В. Пестрова  
Д.С. Швецова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОКЛЮЧИНСКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Советская, д. 17а, п. Красный Ключ,  
Нижнекамский район, 423552



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ТУБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ «КЫЗЫЛ ЧИШМӘ УРТА  
ГОМУМИ БЕЛЕМ БИРУ МӘКТӘБЕ»  
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТТАГЫ ГОМУМИ  
БЕЛЕМ БИРУ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Советлар урамы, 17а, Кызыл Чишмә  
поселыгы, Түбән Кама районы, 423552

Тел./факс: (8555) 45-64-72, E-mail: [krasnokluchinsk2005@yandex.ru](mailto:krasnokluchinsk2005@yandex.ru), сайт: [edu.tatar.ru/nkamsk/k-kluch/sch](http://edu.tatar.ru/nkamsk/k-kluch/sch)

## ПРИКАЗ

№ 183

от 2 августа 2021 года

О службе охраны труда и соблюдении  
техники безопасности

В соответствии со ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 13 Закона РФ № 181 от 17.06.1999г. «Об основах охраны труда в Российской Федерации», в целях улучшения организации работы по созданию здоровых и безопасных условий труда при проведении образовательного процесса в 2021-2022 учебном году

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственным за охрану труда и соблюдение правил техники безопасности считать педагога-организатора Алимову И.В.

2. Организовать комиссию по охране труда и соблюдению правил техники безопасности на паритетной основе с профсоюзным комитетом в следующем составе:

Председатель комиссии:

Яруллина Г.А. - директор

Члены комиссии:

Шайдуллина Г.Г. – заместитель директора по УР;

Ткачева Л.А. – заместитель директора по ВР;

Нурмухаметова В.С. – заместитель директора по АХЧ;

Алимова И.В. – ответственный по охране труда;

Калимуллина Л.М. – председатель профсоюзного комитета.

3. На заместителя директора по УР Шайдуллину Г.Г. возложить обязанности по:

– организации работы по соблюдению норм и правил охраны труда педагогами при проведении уроков, а также соблюдении разделов требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ;

– выявлению обстоятельств несчастных случаев с педагогами и учащимися;

– участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для педагогических работников (не реже 1 раза в 5 лет);

– участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу педагогических работников, а также в их текущих инструктажах.

4. На заместителя директора по ВР Ткачеву Л.А. возложить обязанности по:

– организации воспитательной и внеурочной работы в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

- соблюдению и принятию мер по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности в учреждении или вне его при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- выявлению обстоятельств несчастных случаев с учащимися при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- проведению с обучающимися мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий и т.п. при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- своевременному проведению инструктажа учащихся при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий и регистрации в соответствующем журнале;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для непосредственно подчиненных сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в организации обучения, проведении инструктажа при приеме на работу (воспитывающих кадров), возложении обязанностей классного руководителя, а также в их текущих инструктажах.

**5. На заместителя директора по АХЧ Нурмухаметову В.С. возложить обязанности по:**

- обеспечению наблюдения за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации основного здания и хозяйственных построек, технологического и энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организацию текущего ремонта;
- обеспечению безопасности при проведении погрузочно-разгрузочных работ;
- обеспечению текущего контроля за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений школы;
- обеспечению учебных кабинетов и других помещений школы оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям ТБ;
- организации проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, периодических испытаний и освидетельствований системы отопления, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, шума, в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- участию в разработке инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала (не реже 1 раза в 5 лет);
- участию в обучении, проведении инструктажа при приеме на работу непосредственно подчиненных сотрудников, а также в их текущих инструктажах;
- приобретению и выдаче спецодежды и других средств защиты;
- организации соблюдения требований пожарной безопасности, исправности средств пожаротушения;
- обеспечению учебных кабинетов и иных помещений исправными средствами пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями;
- обеспечению работоспособности средств пожарной и охранной сигнализации.

**6. На ответственного по охране труда Алимову И.В. возложить обязанности по:**

- организации работы по соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности;
- контролю за своевременным проведением инструктажа сотрудников;

- организации разработки инструкций по охране труда по видам работ для сотрудников (не реже 1 раза в 5 лет);
- ведению журналов регистрации несчастных случаев с сотрудниками;
- организации ведения журналов регистрации несчастных случаев с учащимися;
- организации обучения, проведению инструктажа при приеме сотрудников на работу, а также их текущим инструктажам;
- своевременному информированию руководителя учреждения и профкома обо всех несчастных случаях с учащимися и сотрудниками.

**7. На заведующих кабинетами с повышенными требованиями к технике безопасности:**

- кабинет физики \_\_\_\_\_
- кабинет биологии (Алимова И.В.)
- кабинеты информатики \_\_\_\_\_
- кабинет технологии (девочки) (Носкова В.Н.)
- кабинет технологии (мальчики) (Сагиров А.З.)
- кабинет химии \_\_\_\_\_
- спортивный зал (Мухаметшина Р.М.)

возложить обязанности по:

- организации безопасности и контролю состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- разработке и периодическому пересмотру инструкций по охране труда для учащихся и представление их специалисту по охране труда;
- наличию противопожарного оборудования, средств оказания доврачебной помощи, средств индивидуальной защиты;
- наличию наглядной агитации и необходимых инструкций по технике безопасности для учащихся;
- своевременному проведению необходимого инструктажа по технике безопасности для учащихся с записью в «Журнал инструктажа учащихся»;
- своевременному доведению до сведения специалиста по охране труда информации о всех недостатках в соблюдении требований техники безопасности, снижающих работоспособность учащихся;
- безотлагательному информированию администрации и специалиста по охране труда о каждом несчастном случае с учащимися, случившемся в кабинете.

**9. На учителей-предметников, педагогов дополнительного образования и воспитателей ГПД возложить обязанности по:**

- обеспечению безопасного проведения образовательного процесса;
- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время образовательного процесса;
- проведению инструктажа учащихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятий с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время образовательного процесса;
- осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

**10. На классных руководителей возложить обязанности по:**

- обеспечению безопасного проведения внеклассных мероприятий;



- принятию мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативному извещению специалиста по охране труда о каждом несчастном случае во время внеклассных мероприятий;
- проведению инструктажа учащихся по безопасности труда при внеклассных мероприятиях с регистрацией в соответствующем журнале;
- организации изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.п.;
- сохранению жизни и здоровья детей во время внеклассных мероприятий;
- осуществлению контроля за соблюдением правил по охране труда.

**11. Директор оставляет за собой контроль за:**













- приемом на работу новых сотрудников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения и наличии медицинской книжки;
- своевременным проведением диспансеризации учащихся и сотрудников;
- обеспечением безусловного выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний административно-технической инспекции, служб МЧС и Роспотребнадзора;
- утверждением инструкций по охране труда;
- обеспечением здоровых и безопасных условий образовательного процесса (персонально).













/ Директор школы



Г.А. Яруллина

**С приказом ознакомлены:**

 Б.С. Нурмухаметова  
 Л.А. Ткачева  
 А.Ю. Солдаева  
 В.Н. Носкова  
 А.А. Федосеева  
 Н.И. Смоленксова  
 Г.Х. Галимова  
 С.Р. Григорьева  
 Л.М. Калимуллина  
 С.Ф. Клысева  
 З.В. Пестрова  
 А.Р. Борисов

 Г.Г. Шайдуллина  
 И.В. Алимова  
 А.О. Козлова  
 Н.М. Хадиева  
 Л.А. Агеева  
 Д.С. Швецова  
 А.З. Сагиров  
 Г.М. Хабибуллина  
 С.Р. Новикова  
 Р.М. Мухаметшина  
 Р.В. Закеева  
 А.И. Мухаметова