

Татарстанская республиканская организация Общероссийского
Профсоюза образования
Чистопольская территориальная организация Общероссийского
Профсоюза образования

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

с 01.06.2024 по 31.05.2027года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения г.Чистополь
Республики Татарстан
Регистрационный № 106 от «02» 10 2024 года
Руководитель Вер. инспектор Куршкова С.Н.
(должность, ф.и.о. и подпись)

В Чистопольской территориальной организации
Общероссийского Профсоюза образования
Регистрационный № 74 от «02» 10 2024г.
Председатель Лавин В.В.Лачугина



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ
8. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ
9. ПЕНСИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЕ
10. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО
11. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
12. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.
13. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «Юлдузская СОШ»)

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Закон РТ от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ «Об образовании»;

Закон Республики Татарстан от 18 января 1995 г. № 2303-ХП «О профессиональных союзах»;

Указ Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан»;

Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Татарстан, Координационным советом объединений работодателей Республики Татарстан, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социально – экономической политики и развитии социального партнерства на 2023-2024 годы;

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026гг.;

Территориальное соглашение между Муниципальным казенным учреждением «Управление образования Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района Республики Татарстан» и Чистопольской территориальной организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» Шарифуллиной Энджекай Юнусовны (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» (Ф.И.О полное) Заббаровской Натальи Геннадьевны.

Для регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения изменений к данному коллективному договору, контроля за его выполнением на равноправной основе по решению сторон образуется комиссия.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» единственным полномочным представителем работников образовательной организации.

1.4. Коллективный договор - правовой акт, заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, распространяются только на **членов Общероссийского Профсоюза образования**.

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 5(пяти) дневной срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых,

социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

членство в Профсоюзе определяет согласие Работника на доступ к его персональным данным при осуществлении Профсоюзом общественного контроля за соблюдением Работодателем трудовых прав, а также при защите социально – экономических интересов работников;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и в соответствии с нормами **главы 61 ТК РФ**, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников **не реже одного раза в год**.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

– учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

– консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются его неотъемлемой частью.

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

Положения коллективного договора учитываются при разработке локальных нормативных актов, мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением (указать конкретное наименование) и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Педагогический работник, руководитель, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения, осуществляющие педагогическую деятельность не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

2.1.2. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, в период действия трудового договора, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование должностей в соответствии Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022г. № 225).

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов на:

- обязательное медицинское страхование;

- обязательное пенсионное страхование;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Передавать полные и объективные сведения индивидуального (персонифицированного) учета в органы Социального фонда России с указанием льготного кода категории работников, имеющих право на досрочное пенсионное обеспечение.

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

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор.

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

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, либо успешно прошедшим ранее, но не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и один экземпляр под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудового договора в должностной инструкции педагогического работника определить перечень документации, подготовка которой является обязательной.

Перечень документации разрабатывается в соответствии с требованиями Приказа Министерства просвещения РФ от 21 июля 2022г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками, при реализации основных и общеобразовательных программ».

2.2.12. Уведомлять выборные органы первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией образовательной организации с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности или штата не менее 10 процентов работников образовательных организаций в течение 90 календарных дней.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и

квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно по окончании образовательной организации высшего или профессионального образования, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники – в течение пять лет до назначения страховой пенсии по старости;
- председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата.

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

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

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

2.2.18. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации при предоставлении работником итогов независимой оценки квалификации.

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

2.2.19. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это **обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.**

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и ведения трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также сведений о наградах; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и в суде, а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в

трудовом договоре, и основания ее изменения регулируются Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а так же трудовыми договорами.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении учебной нагрузки учителям, для которых данная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется прежний объём учебной нагрузки и преемственность преподавания предметов в классах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки учителей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г., в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.1.3. Заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на основе дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях совмещения осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая руководителя организации, работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если учителя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

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

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 1601 Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. и № 536.

3.1.8. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

3.1.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

Режим рабочего времени работников в течение недели с одним выходным днем в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.10. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между учебными занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний учебных занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.11. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям и иным педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

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

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации с их согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

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

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

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

3.1.15. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.92 ТК РФ, ст.23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в течении рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда;
- за ненормированный рабочий день;
- за особый характер работы;

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

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.18.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.18.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

3.1.18.3. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.1.18.4. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника

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

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

3.1.20. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам СВО - до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- Работодатель вправе запросить подтверждающие событие документы, иные обоснования.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца за предыдущий месяц).

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

4.1.2. При выплате заработной платы по итогам месяца работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.1.4. Работник обязан получать расчётный листок на руки.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», с постановлением Кабинета министров № 1027 от 22.09.2022 года "О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан"; Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных)

обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

- в целях повышения эффективности деятельности работников общеобразовательных организаций и сохранения достигнутого уровня целевых показателей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", работникам, входящим в профессионально-квалификационную группу должностей педагогических работников, по основному месту работы и основной должности при наличии средств производится единовременная поощрительная выплата. Порядок, условия и конкретный размер выплаты в указанных целях устанавливаются локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере, установленном статьей 236 ТК РФ.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Республики Татарстан – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами Республики Татарстан выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере, установленном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 412 от 31.05.2018г. рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается:

- в размере 16 процентов фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы (за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей).

4.11. Учителям, другим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на реализацию раздела коллективного договора «Социальные гарантии и меры социальной поддержки», иные выплаты в соответствии с локальными нормативными актами организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. Учителям, ведущим учебные занятия по учебным предметам, по которым предусматривается деление класса на две подгруппы предусматривается доплата в размере 2 % ставки заработной платы в случаях проведения учебных занятий с обучающимися класса в целом.

4.14. Оплата труда педагогических работников общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты, осуществляется за фактическое количество часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом класса, входящего в класс-комплект с большим количеством часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий. При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно. Порядок объединения обучающихся I-IV классов в классы-комплекты, их наполняемость не должна превышать наполняемость, предусмотренную СП 2.4.3648-20. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5 - 11 (12) классов не допускается.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

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

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

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. Материальное стимулирование ежемесячной стимулирующей надбавкой молодых педагогов в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам-молодым педагогам.

4.17. При условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью установить доплату в размере 4% от базового оклада выплачиваемая в течении учебного года, педагогическим работникам за наличие квалификационных категорий "педагог-методист", "педагог-наставник" за счет стимулирующих доплат, внебюджетных средств.

4.18. Стороны гарантируют педагогическим работникам-членам Профсоюза при подготовке и проведении аттестации предоставление прав и льгот.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.2. В целях социальной защиты работников образовательной организации, в пределах отпущенных средств, стороны договорились:

5.2.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

5.2.2. Предоставлять работникам образования полностью оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один рабочий день в квартал;

- работникам, являющимся участниками боевых действий – один рабочий день в квартал;

- за работу в течение года без листа нетрудоспособности - 3 рабочих дня.

По требованию Работодателя работник обязан представить подтверждающие событие документы.

5.2.3. Ходатайствовать работникам-членам профсоюза мер социальной поддержки из средств фонда социальной защиты территориальной профсоюзной организации.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.3.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.3.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.3.4. Выплачивать один раз при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, на досрочную страховую пенсию по старости педагогическим работникам, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, иным работникам - 1000 (одна тысяча) рублей за счет средств работодателя при наличии фонда экономии заработной платы.

5.3.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.3.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию при наличии денежных средств от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.3.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.3.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

5.3.9. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на

освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности)

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

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

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

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

5.4.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.5. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровня.

Нематериальные виды поощрения:

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

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

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

5.6. Участвовать в реализации социальных проектов Республиканской и территориальных организаций Общероссийского Профсоюза образования:

- льготные путевки в санатории ФПРТ, объединения профкурорт ФНПР;

- отдых по проекту «Лето. Сочи»; «Анапа - пляж», иные;

- санаторные путевки «Мать и дитя» бесплатно по проекту «Мы вместе, мы рядом!» для работников, воспитывающих детей ограниченными возможностями здоровья;

- проект «Путевка от Профсоюза»;

- проект «Профсоюзный уик-энд»;

- проект «Профсоюзный бонус к пенсии»;

- проект «Территория социального партнерства»;

- единовременная материальная помощь членам Профсоюза из республиканского фонда «Социальная поддержка членов Профсоюза» (согласно Положению);

5.7. Организовать участие в Федеральной бонусной программе Общероссийского Профсоюза образования Profcards: скидки и выгодные предложения, финансовые и страховые продукты для членов профсоюза при наличии электронного профсоюзного билета.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий (организационных, технических, санитарно-профилактических и других) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

6.1.2. Обеспечивать:

делегирование своих представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний требований охраны труда; по расследованию

несчастных случаев на производстве; по контролю за состоянием зданий и сооружений; по проверке образовательной организации на готовность к новому учебному году (приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории) и др.;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное и полное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.3. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда и внештатных технических инспекторов труда Общероссийского Профсоюза образования, рассмотрение предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

6.1.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.2.2. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. С этой целью, разработать и утвердить положение о системе управления охраной труда.

6.2.3. Осуществлять финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 225 ТК РФ.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников.

6.2.5. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты. Проводить инструктажи по охране

труда, стажировку на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.7. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.2.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и должностям (профессиям) в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией. Организовать работу по контролю за их соответствием действующим требованиям охраны труда, а также, в случае необходимости, по приведению их в соответствие с действующим законодательством.

6.2.9. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на всех рабочих местах.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.11. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

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

6.2.13. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами. В этих целях разработать и утвердить нормы бесплатного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами .

6.2.14. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с

сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

6.2.15. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование".

6.2.16. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.17. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.18. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.19. Обеспечивать технической инспекции труда Профсоюза, внештатным техническим инспекторам Профсоюза, уполномоченным по охране труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, ее подразделений, рабочих мест без предварительного уведомления, а также организовывать помощь в предоставлении им средств связи, транспорта для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда.

6.2.20. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, правильному применению средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования), а также внеочередные медицинские осмотры (психиатрические освидетельствования) в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае. Своевременно информировать работодателя о микроповреждениях, полученных ими в ходе трудовой деятельности.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

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

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

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

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом,

определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) приравнять указанное обучение к обучению, осуществляемому с отрывом от работы.

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

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

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации

работодатель может предоставить дополнительный ученический отпуск, продолжительностью по согласованию сторон.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г.) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;
- разъясняет реализацию Программы негосударственного пенсионного обеспечения работников образования в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 584 от 30.12.2004г.;

9.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

9.4. Стороны проводят разъяснительную работу среди членов Профсоюза по участию в республиканском проекте «Профсоюзный бонус к пенсии».

X. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать

определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

10.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

10.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

10.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает, по письменному заявлению работника, ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере не менее 1% от его ежемесячной заработной платы (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной

организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия вышестоящего выборного органа Общероссийского Профсоюза образования.

10.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

10.2.7. Оплачивать за счет средств образовательной организации подписку на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз».

10.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

10.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

10.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

10.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

10.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

10.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

10.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

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

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

10.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

10.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

10.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

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

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

10.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

11.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

11.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,

предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

11.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

11.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

11.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

11.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

11.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, один раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течении трех дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

11.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не менее одного дня с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

11.1.10. предоставляет ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве шести календарных дней, заместителям председателя - трех календарных дней, уполномоченным по охране труда выборным органом первичной профсоюзной организации - три календарных дня; членам

контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации – два календарных дня;

11.1.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

11.1.12. ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства при наличии денежных средств от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

11.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

11.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

11.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

11.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

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

11.3. Стороны совместно:

11.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

11.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

11.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XII. СПОРТ И ЗДОРОВЬЕ.

12.1. Стороны договорились:

12.1.1. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни;

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

12.2. Работодатель обязуется:

12.2.1. содействовать обеспечению доступных рабочих мест и созданию безбарьерной среды жизнедеятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья и созданию специальных рабочих мест для инвалидов;

12.2.2. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, в установленном по согласованию с ним порядке, бесплатно во внеучебное время: спортивные залы, площадки, спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации;

12.2.3. создавать условия педагогам для быстрого и эффективного снятия эмоционального напряжения, восстановления работоспособности, оказывать консультативную помощь с привлечением психолога организации;

12.3.4. создавать условия для двигательной активности работников (установка теннисного стола, проведения производственной гимнастики, иные формы);

12.3.5. способствовать организации правильного питания работников.

XIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа».

13.2. Стороны договорились и обязуются:

13.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

13.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

13.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

13.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

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

13.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XIV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной

организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

14.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

14.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

14.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

14.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

14.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

14.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

Приложение №1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;

Приложение № 2. Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение №3. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты

-Приложение № 4. Перечень должностей ,которым обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры

-Приложение № 5. Положение об условиях оплаты труда;

-Приложение № 6 Положение о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы;

-Приложение № 7 Соглашение по охране труда;

-Приложение № 8 Положение о системе управления охраной труда в общеобразовательной организации;

-Приложение № 9. Список должностей (профессий) по бесплатной выдаче сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

-Приложение № 10. График отпусков;

-Приложение № 11. Положение о формировании и использовании 2% премиального фонда

-Приложение № 12. Штатное расписание

-Приложение № 13. График проведения специальной оценки условий труда

-Приложение № 14. Сводная ведомость по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации

_____ Шарифуллина Э.Ю.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 01 » июня 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Заббарова Н.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« 01 » июня 2024 г.

Принят на заседании общего собрания
Трудового коллектива от 01.06.2024 года
Протокол № 1

в действие приказом
№ 131 от 01.06.2024 года
Директор МБОУ: Э.Ю.Шарифуллина

**Положение
о кодексе профессиональной этики педагогических работников
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Юлдузская средняя общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1. Кодекс профессиональной этики педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБОУ «Юлдузская СОШ»), осуществляющих образовательную деятельность (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N2 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №2597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам школы, осуществляющих образовательную деятельность (далее - педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.

3. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях со школой, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.

4. Целями Кодекса являются:

установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;

содействие укреплению авторитета педагогических работников школы, осуществляющих образовательную деятельность;

обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.

**II. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими
трудовых обязанностей**

1. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

б) соблюдать правовые нравственные и этические нормы;

в) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

г) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

д) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- е) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - ж) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;
 - з) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
 - и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;
 - к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного моральнопсихологического климата для эффективной работы.
4. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно опасного поведения педагогических работников своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
5. При выполнении трудовых обязанностей педагогический работник не допускает:
- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
6. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать их честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.
7. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.
8. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

III. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом школы и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.
2. Соблюдение педагогическим работником положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Принят
на заседании общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.06 2024г.

Утверждено и введено
в действие приказом
от 01.06. 2024 г. № 131
Директор МБОУ
_____ Э.Ю.Шарифуллина

Положение о правилах внутреннего трудового распорядка
в МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (часть 7 ст.47), п.19.34 Приложения к рекомендациям письма №ИР-170/17, ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 3197-ФЗ, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее- МБОУ «Юлдузская СОШ»).

1.2. МБОУ «Юлдузская СОШ» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В МБОУ «Юлдузская СОШ» не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБОУ «Юлдузская СОШ» и пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников МБОУ «Юлдузская СОШ» работодателем является директор. Прием на работу и увольнение работников МБОУ «Юлдузская СОШ» осуществляет директор школы.

2.3. В том случае, когда педагогические работники принимаются на работу по договору, договор заключается на срок не менее двух лет. Решение о продлении договора или его расторжении принимается директором МБОУ «Юлдузская СОШ» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в МБОУ «Юлдузская СОШ» не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку, паспорт, справку об отсутствии судимости и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.8. Прием на работу педагогических работников оформляется администрацией МБОУ «Юлдузская СОШ» приказом по школе.

Приказ объявляется работнику под расписку. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБОУ «Юлдузская СОШ» обязана: а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям; б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На всех работников МБОУ «Юлдузская СОШ», проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. На каждого административного и педагогического работника МБОУ «Юлдузская СОШ» ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении. После увольнения работника его личное дело хранится в МБОУ «Юлдузская СОШ» бессрочно.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета МБОУ «Юлдузская СОШ», за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию МБОУ «Юлдузская СОШ» за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

2.14. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.15. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

2.16. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

3.2. Педагогические работники МБОУ «Юлдузская СОШ» несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых в рамках учебного процесса. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Административные и педагогические работники проходят раз в пять лет аттестацию.

3.5. Круг основных обязанностей (работ) администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом МБОУ «Юлдузская СОШ» Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация МБОУ «Юлдузская СОШ» обязана:

- Обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них Уставом МБОУ «Юлдузская СОШ» и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- правильно организовать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение Трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы МБОУ «Юлдузская СОШ»;
- своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к этому соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда. Осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- обеспечивать систематическое повышение работниками МБОУ «Юлдузская СОШ» теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- принимать меры к своевременному обеспечению работников школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

5.1. Режим работы учреждения с 7.00 часов

Начало учебных занятий — 8.25 час.

5.2. Время начала и окончания работы: в соответствии с графиком работы.

Учителя, преподаватели

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на работника трудовым договором, Уставом, должностными инструкциями.

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в школьной столовой.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе.

В период каникул рабочий день начинается в 8.00 часов и исчисляется исходя из часовой учебной нагрузки. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины

Педагог-организатор

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 18 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте – школьной столовой.

Режим работы:

| | |
|-------------|---------------------------|
| Понедельник | время работы 8.00 – 11.00 |
| Вторник | время работы 8.00 – 11.00 |
| Среда | время работы 8.00 – 11.00 |
| Четверг | время работы 8.00 – 11.00 |
| Пятница | время работы 8.00 – 11.00 |
| Суббота | время работы 8.00 – 11.00 |

Педагог - библиотекарь

Работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте – в школьной столовой.

Режим работы:

| | |
|-------------|---|
| Понедельник | время работы 7.30 – 14.30; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник | время работы 7.30 – 14.30 обед 12.00 – 13.00 |
| Среда | время работы 7.30 – 14.30 обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг | время работы 7.30 – 14.30 обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница | время работы 7.30 – 14.30 обед 12.00 – 13.00 |
| Суббота | время работы 7.30 – 14.30 обед 12.00 – 13.00 |

Повар

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте – в школьной столовой.

Режим работы:

| | |
|-------------|---|
| Понедельник | время работы 7.00 – 14.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник | время работы 7.00 – 14.00 обед 12.00 – 13.00 |
| Среда | время работы 7.00 – 14.00 обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг | время работы 7.00 – 14.00 обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница | время работы 7.00 – 14.00 обед 12.00 – 13.00 |
| Суббота | время работы 7.00 – 14.00 обед 12.00 – 13.00 |

Обслуживающий персонал Уборщики служебных помещений

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте – в школьной столовой.

Режим работы I смены:

| | |
|-------------|--|
| Понедельник | время работы 7.00 – 14.00;обед 11.00 – 12.00 |
| Вторник | время работы 7.00 – 14.00;обед 11.00 – 12.00 |
| Среда | время работы 7.00 – 14.00;обед 11.00 – 12.00 |
| Четверг | время работы 7.00 – 14.00;обед 11.00 – 12.00 |
| Пятница | время работы 7.00 – 14.00;обед 11.00 – 12.00 |
| Суббота | время работы 7.00 – 14.00;обед 11.00 – 12.00 |

Режим работы II смены:

| | |
|-------------|--|
| Понедельник | время работы 12.00 – 19.00; обед 15.30 – 16.30 |
| Вторник | время работы 12.00 – 19.00; обед 15.30 – 16.30 |
| Среда | время работы 12.00 – 19.00; обед 15.30 – 16.30 |
| Четверг | время работы 12.00 – 19.00; обед 15.30 – 16.30 |
| Пятница | время работы 12.00 – 19.00; обед 15.30 – 16.30 |
| Суббота | время работы 12.00 – 19.00; обед 15.30 – 16.30 |

Рабочий по обслуживанию и ремонту.

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте – кабинет технического персонала.

| | |
|-------------|---|
| Понедельник | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |

| | |
|---------|---|
| Среда | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница | время работы 8.00 – 16.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Суббота | время работы 8.00 – 14.00; обед 12.00 – 13.00 |

Подсобный рабочий

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте – кабинет технического персонала.

| | |
|-------------|---|
| Понедельник | время работы 8.00 – 15.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Вторник | время работы 8.00 – 15.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Среда | время работы 8.00 – 15.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Четверг | время работы 8.00 – 15.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Пятница | время работы 8.00 – 15.00; обед 12.00 – 13.00 |
| Суббота | время работы 8.00 – 15.00; обед 12.00 – 13.00 |

Сторож

Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за год, и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности должен быть объявлен работникам под расписку.

В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

В соответствии со статьей 108 Трудового кодекса Российской Федерации в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

В соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации прием пищи указанными работникам осуществляется в специально оборудованном месте – кабинет технического персонала.

Классные руководители

Функции классного руководителя осуществляются работниками в пределах продолжительности рабочего времени.

Рабочее время классного руководителя регулируется планами работы и должностными инструкциями, включает в себя:

- классный час - один раз в неделю по расписанию;
- воспитательные мероприятия, в том числе общешкольные;
- классные родительские собрания, количество которых должно составлять не менее одного в четверть,

5.3. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета, по письменному приказу администрации.

5.4. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.5. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.6. Учет переработанного времени ведет зам. директора по учебной работе. Его возмещение предоставляется в удобное для работника время.

5.7. В каникулярное время вспомогательный, обслуживающий и другой персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Общие собрания трудового коллектива, заседания Педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания — 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников — 1 час, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часов.

5.9. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью, не менее 28 календарных дней.

5.11. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, локальными актами и др.

5.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы и благоприятных условий для отдыха работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. С датой начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.13. Предоставление отпуска работникам оформляется приказом по учреждению.

5.14. Правила о замещении должностей.

| Должности временно отсутствующих работников, по которым допускается замещение | Исполняющий обязанности временно отсутствующего работника |
|---|---|
| Директор | Заместитель директора по учебной работе |
| Заместитель директора по учебной работе | Руководитель МО, учитель высшей квалификационной категории |
| Заместитель директора по воспитательной работе | Руководитель МО, учитель высшей квалификационной категории, педагог-организатор |
| Педагог-организатор | Педагог-организатор |
| Преподаватель организатор ОБЖ | Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель МО |
| Педагог-библиотекарь | Библиотекарь |
| Повар | Подсобный рабочий |
| Сторож | Сторож |
| Уборщик служебных помещений | Уборщик служебных помещений |
| Подсобный рабочий | Подсобный рабочий |

5.15. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшаются на один час.

5.17. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или один свободный день в месяц полностью оплачиваемые. Для педагогических работников, с учетом специфики труда, соответствующее количество дней предоставляется в ближайшие каникулы.

6. Учебная нагрузка

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией МБОУ «Юлдузская СОШ» исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, а также уменьшения учебной нагрузки по предмету в переходящих классах.

7. Ограничения в деятельности в деятельности работников МБОУ «Юлдузская СОШ»

7.1. Педагогическим и другим работникам МБОУ «Юлдузская СОШ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территории учебного учреждения;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы учебного учреждения
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- проведение учебных занятий без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса учебного плана.

Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителей и согласия учителя.

7.3. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) раз решается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например: по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.).

7.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся.

7.5. Взаимоотношения между всеми участниками образовательного и воспитательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к учащимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени - отчеству.

8. Учебная деятельность

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с директором не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом директору МБОУ «Юлдузская СОШ» .

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, учащиеся — за 5 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя гпд.

8.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников является классный руководитель.

8.10. Электронный журнал заполняется ежедневно каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей, воспитателей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку. Санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день ответственному за кабинет и администрации школы.

8.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

8.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

8.16. Закрепление рабочих мест за учащимися производит классный руководитель. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

8.17. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявления дневников.

8.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в электронный журнал и дневник учащегося.

8.19. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.20. Учитель дает домашнее задание до звонка, следит за записью задания учащимися в своих дневниках.

8.21. Классные руководители обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

9. Внеклассная и внеурочная деятельность

9.1. Организует и координирует внеурочную деятельность в МБОУ «Юлдузская СОШ» заместитель директора по воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

9.3. Классное руководство распределяется администрацией школы исходя из интересов школы и производственной необходимости с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы школы на основании индивидуального плана воспитательной работы, составленного при взаимодействии с учащимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы МБОУ «Юлдузская СОШ» .

9.6. Вся внеурочная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов учащихся, планом и возможностями образовательного учреждения.

9.7. Участие учащихся во внеклассных мероприятиях (кроме классного часа) не является обязательным.

9.8. Проведение внеклассных мероприятий регулируется Советом старшеклассников. С заявлениями, предложениями, просьбами в Совет старшеклассников обращаются как учащиеся, так и педагогические работники.

9.9. Учащиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента учащихся.

9.10. В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения учащихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

9.11. В целях обеспечения четкой организации деятельности МБОУ «Юлдузская СОШ» проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.

9.12. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся его класса, обязательно,

9.13. За исключением выпускного вечера, все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 20 часов (Новогодний бал — до 21 часов).

9.14. При проведении внеклассных мероприятий со своим классом вне образовательного учреждения классный руководитель также как и в образовательном учреждении несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входит оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

10. Организация дежурства

10.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству в образовательном учреждении. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков в школе.

10.2. Дежурный класс под руководством дежурного учителя и дежурного администратора является в школу к 7 часам 30 мин.

10.3. Дежурство начинается с инструктажа (линейки), где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.

10.4. Дежурный администратор вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

10.5. Дежурный учитель по школе приходит за 30 минут до начала занятий. Обязанности дежурного учителя:

- накануне дежурства провести инструктаж с учащимися класса по дежурству, указать ответственных дежурных в раздевалку, на посты: I, II, этажи, лестница, у входа;
- начало дежурства — за 30 минут до начала занятий;
- во время дежурства дежурный учитель обязан контролировать дежурство учащихся, обеспечивать чистоту и порядок в образовательном учреждении;
- по окончании дежурства проверить посты, проверить состояние туалетов (наличие надписей и их устранение), состояние коридоров, состояние подоконников, состояние имущества.

10.6. Дежурный учитель координирует деятельность дежурных учащихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния на своем участке. Отвечает за жизнь и здоровье учащихся во время перемен. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.

10.7. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и отвечают за:

- дисциплину;
- санитарное состояние;
- эстетичный вид своего объекта и прилегающей территории.

10.8. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава МБОУ «Юлдузская СОШ» .

10.9. В случае невыполнения учащимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство учащемуся или классному руководителю. Нерешенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

10.10. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества образовательного учреждения произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

10.11. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние школы, контролируют ход уборки закрепленных за классами кабинетов и сводную информацию передают дежурному учителю.

10.12. Итоги дежурства за неделю подводятся на линейке.

10.13. Результаты дежурства по школе определяет зам. директора по воспитательной работе или директор МБОУ «Юлдузская СОШ».

10.14. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его замены.

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются
доплаты**

| № | Наименование производств, цехов, профессий и должностей | % |
|----|---|----|
| 1 | Уборщик служебных помещений | 4% |
| 2. | Повар, подсобный рабочий | 4% |

**Перечень должностей , которым обязательны предварительные и периодические
медицинские осмотры**

| № | Наименование должностей | срок |
|----|--|-------------|
| 1 | Директор | 1 раз в год |
| 2 | Заместитель директора по учебной работе | 1 раз в год |
| 3 | Заместитель директора по воспитательной работе | 1 раз в год |
| 4 | Педагог-организатор | 1 раз в год |
| 5 | учитель | 1 раз в год |
| 6 | Воспитатель ГПД | 1 раз в год |
| 7 | Педагог дополнительного образования | 1 раз в год |
| 8 | Педагог-библиотекарь | 1 раз в год |
| 9 | Советник директора | 1 раз в год |
| 10 | Помощник воспитателя | 1 раз в год |
| 11 | Рабочий по обслуживанию зданий | 1 раз в год |
| 12 | Уборщик служебных помещений | 1 раз в год |
| 13 | Повар | 1 раз в год |
| 14 | Подсобный рабочий | 1 раз в год |
| 15 | сторож | 1 раз в год |

Принято

На общем собрании работников
Протокол № 1 от 01.06.2024г.

Утверждено и введено в действие

Приказом № 131 от 01.06.2024г.

Директор
МБОУ «Юлдузская СОШ»
_____/Э.Ю.Шарифуллина

Положение об оплате труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Юлдузская средняя общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1 Общие положения.

1.1 Положение об оплате труда определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее- МБОУ «Юлдузская СОШ»), устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполненной работы, качества и количества затраченного труда.

1.2. Правовым основанием введения данной системы оплаты труда считается:

- Трудовой кодекс РФ;
- Постановление Кабинета Министров РТ от 31 мая 2018 г. N 412 «Об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан»;
- постановление Кабинета министров № 1027 от 22.09.2022 года "О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан"

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда-совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников учреждения, включая размеры базовых окладов, базовых ставок заработной платы, должностных окладов, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад-оклад, ставка заработной платы работника организации, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц либо за норму труда в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

должностной оклад-фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты; выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.4. Заработная плата (оплата труда) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юлдузская СОШ» (далее- работников школы) определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.5. При наступлении у работника школы права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а так же в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

1.6. В том случае, если размер фактической заработной платы работника школы оказывается менее минимального размера оплаты труда (далее МРОТ), ему выплачивается надбавка (доведение до МРОТ). При этом конкретная ее величина определяется исходя из разницы между величиной МРОТ на данный период и фактической заработной платой.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема средств общеобразовательной организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативами, количеством оказываемых услуг и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации.

III. Структура фонда оплаты труда школы по категориям работников

3.1. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст), доля базовой части составляет 73%, стимулирующей и компенсационной 27%.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату: административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителей), педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс (воспитателей группы продленного дня, педагога-организатора, учителя ОБЖ, педагогов дополнительного образования), младшего обслуживающего персонала (уборщиков служебных

помещений, рабочий по обслуживанию зданий, сторожа и др.). Таким образом, базовая часть фонда оплаты труда складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпед.уч.} + \text{ФОТпед.др.} + \text{ФОТувп.} + \text{ФОТмоп}, \text{ где}$$

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;
 ФОТпед.уч. – фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс;

ФОТпед.др.- фонд оплаты труда педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс;

ФОТ моп- фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

3.3. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

IV. Порядок формирования должностных окладов работников школы

4.1. Размер должностного оклада работников Школы устанавливается на основании профессионально-квалификационной группы(ПКГ) должностей педагогических работников в следующих размерах:

| Квалификационный уровень | Наименование должности | Размер базового оклада в месяц, рублей | | | 3 |
|--|-------------------------------------|---|--|--|---|
| | | основное общее образование, среднее общее образование | среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование | высшее профессиональное образование, подтвержденные присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист» | |
| Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников | | | | | |
| Второй квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования | - | 14487 | 16720 | |
| | Педагог-организатор | | | | |
| | Воспитатель ГПД | - | 14493 | 16732 | |

| | | | | |
|------------------------------------|----------------------|---|-------|-------|
| Третий квалификационный уровень | | | | |
| Четвертый квалификационный уровень | Учитель | - | 14495 | 16736 |
| | Педагог-библиотекарь | - | - | 16736 |

4.2. В случае принятия работников на должности с уровнем образования ниже уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

4.3. При наличии у работников уровня образования выше уровня, установленного Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов или профессиональных стандартов, базовый оклад таким работникам устанавливается в соответствии с требуемым уровнем образования.

4.4. Должностной оклад педагогических работников, исчисляется по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P,$$

где:

O_d - должностной оклад педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

O_b - размер базового оклада педагогического работника общеобразовательных организаций,

H_f - фактическое количество часов ведения педагогической работы работниками образования в общеобразовательных организациях;

H_N - норма часов за базовую ставку заработной платы работников образования в общеобразовательных организациях,

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

2. Должностной оклад работников образования, работников культуры, медицинских работников в общеобразовательных организациях рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S + P,$$

где:

O_d - должностной оклад работников в общеобразовательной организации;

O_b - размер базового оклада работников общеобразовательной организации,

S - фактически отработанное время (ставка);

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается педагогическим работникам пропорционально ставке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

4.6. Стоимость образовательного часа работы педагогического работника школы определяется в пределах основной части ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану школы в соответствии с методикой, включенной в образовательную программу «Барс», рекомендованной Министерством образования и науки РФ.

4.7. Заработная плата состоит из оклада педагогического работника и стимулирующих выплат за качественные показатели с учетом весовых коэффициентов. Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

V. Выплаты педагогическим работникам школы за внеаудиторную занятость

5.1. Выплаты педагогическим работникам за внеаудиторную занятость включают в себя:

выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

выплаты за проверку письменных работ (проверку тетрадей);

выплаты за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, музеями;

выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссией, методическими объединениями.

5.2. Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися устанавливаются один раз в год на начало учебного года и рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{kr} = A + K_r \times Y_k,$$

где:

B_{nz}^{kr} - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

K_r - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися;

Y_k - численность обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися составляет 550 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

Размеры надбавок за проверку письменных работ (проверку тетрадей):

| № п/п | Наименование работы | Размер надбавки, процентов |
|-------|---|----------------------------|
| 1. | Проверка тетрадей в начальных классах, по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике | 12,0 |
| 2. | Проверка письменных работ по иностранному языку | 7,0 |
| 3. | Проверка письменных работ по информатике, обществознанию, биологии, химии, физике, географии | 3,6 |

5.3. Выплата за заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями, учебно-опытными участками, в школе составляет:

- за заведование учебными кабинетами, лабораториями, музеями – 444 рубля; 6
- за заведование учебными мастерскими, спортивными залами и учебно-опытными участками – 833 рубля.

Заведование кабинетами и учебными мастерскими, спортивными залами, лабораториями определяется уровнем соответствия, имеющегося учебно-методического, дидактического и наглядного материала требованиям паспорта учебного кабинета при оснащённости кабинета не менее 50 процентов утвержденных требований к оснащению образовательного процесса.

5.4.1. При обеспечении педагогическим работником школы работы нескольких учебных кабинетов, учебных мастерских, спортивных залов, лабораторий, учебно-опытных участков размер выплат за обеспечение указанной работы рассчитывается как сумма выплат по каждому учебному кабинету, учебной мастерской, спортивному залу, лаборатории, учебно-опытному участку, музею.

5.4.2. Выплаты за руководство предметной, методической комиссиями, методическими объединениями рассчитываются по формуле:

$$B_{nz}^{rk} = O_b \times D_{rk},$$

где:

B_{nz}^{rk} - размер выплаты за руководство предметной, методической или цикловой комиссиями, методическими объединениями;

O_b - размер базового оклада педагогических работников общеобразовательной организации

D_{rk} - размер надбавки за руководство предметной, методической или цикловой комиссиями, методическими объединениями, который составляет 3 процента.

5.4.3. При обеспечении педагогическим работником руководства несколькими комиссиями, объединениями размер выплат в указанном случае рассчитывается как сумма выплат по каждой комиссии, объединению.

5.4.5. Выплаты специалистам за работу в сельской местности предоставляются работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений, работникам культуры, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии среднего, ведущего звена и руководящего состава, медицинским работникам, входящим в профессиональные квалификационные группы среднего медицинского и фармацевтического персонала, врачей и провизоров и рассчитываются по формуле:

(в ред. Постановления КМ РТ от 29.12.2018 N 1262)

$$B_{sm} = D_{sm} \times S,$$

где:

B_{sm} - выплата специалистам за работу в сельской местности;

D_{sm} - размер выплаты специалистам за работу в сельской местности, принимаемый равным 1 388 рублям;

S - фактически отработанное время (ставка).

VI. Выплаты стимулирующего характера

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника школы к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за интенсивность труда;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

6.2. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам профессионально-квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk},$$

где:

B_{kk} - выплата за квалификационную категорию;

O_d - должностной оклад работников образования в общеобразовательных организациях;

D_{kk} - размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 2.

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования: _____

| Квалификационный уровень | Квалификационная категория | Размер надбавки, процентов |
|--|-----------------------------------|----------------------------|
| Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников школы | | |
| Первый | первая квалификационная категория | 10,0 |
| | высшая квалификационная категория | 22,0 |
| Второй | первая квалификационная категория | 12,0 |
| | высшая квалификационная категория | 24,0 |

| | | |
|-----------|-----------------------------------|------|
| Третий | первая квалификационная категория | 12,0 |
| | высшая квалификационная категория | 24,0 |
| Четвертый | первая квалификационная категория | 12,0 |
| | высшая квалификационная категория | 24,0 |

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

6. 3. Выплаты за специфику образовательной программы предоставляются педагогическим работникам за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся).

6.3.1. Выплаты за специфику образовательной программы для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, рассчитываются по формуле:

$$B_{sop} = \left(O_b \times \frac{H_f \times Y_f}{H_N \times Y_N} + P \right) \times D_{sop},$$

где:

B_{sop} - выплаты за специфику образовательной программы;

O_b - размер базового оклада педагогических работников общеобразовательной организации,

H_f - фактическое количество часов ведения педагогической работы общеобразовательной организации;

Y_f - фактическое количество услуг, оказываемых работниками образования общеобразовательной организации;

H_N - норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников общеобразовательной организации, Y_N - нормативное количество услуг, оказываемых педагогическими работниками общеобразовательной организации;

P - компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей, которая устанавливается педагогическим работникам пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы;

D_{sop} - размер надбавки за специфику образовательной программы, который приведен в таблице 3.

Размеры надбавок за специфику образовательной программы:

| № п/п | Основание назначения надбавки за специфику образовательной программы | Должности, которым назначаются надбавки за специфику образовательной программы | | Размер надбавки, процентов |
|-------|--|--|--------------------------|----------------------------|
| | | наименование профессионально-квалификационной группы | квалификационный уровень | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|---|---|-----------|-----|
| 1. | Преподавание родного языка (татарского) и литературы в ОО | должности педагогических работников | четвертый | 5,0 |
| | | должности руководителей структурных подразделений | первый | 5,0 |

6.4. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$V_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

V_{pz} - выплата за наличие государственных наград;

O_d - должностной оклад работников образования в общеобразовательных организациях;

D_{pz} - размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4 процента.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом Министра просвещения Российской Федерации (Министра образования и науки Российской Федерации, Министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" и знака отличия "Почетный наставник" составляет 2 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан "За заслуги в образовании" устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

6.5 Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$V_s = O_d \times D_s,$$

где:

B_s - выплата за стаж работы по профилю;

O_d - должностной оклад работников образования в общеобразовательных организациях;

D_s - размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 4.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю:

| Наименование профессионально-квалификационной группы | Квалификационный уровень | Группа по стажу | Размер надбавки, процентов |
|--|--------------------------|-----------------|----------------------------|
| Должности педагогических работников | первый–четвертый | от 2 до 6 лет | 2,0 |
| | | от 6 до 10 лет | 3,0 |
| | | от 10 до 15 лет | 3,5 |
| | | свыше 15 лет | 4,0 |

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным группам | Оклад |
|--|--|-------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» | | |
| Первый квалификационный уровень | уборщик служебных помещений | 13617 |
| Второй квалификационный уровень | сторож | 13815 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» | | |
| Первый квалификационный уровень | рабочий по обслуживанию зданий | 13956 |

6.5.1. Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в Школе, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

VII. Порядок и условия оплаты труда работников школы младшего обслуживающего персонала

7.1. Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, включает должностные оклады заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

7.2. Базовые оклады работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих устанавливаются в следующих размерах:

7.3. Оплата труда работников школы, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, 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.

VIII. Выплаты стимулирующего характера

8.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника школы к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

8.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность труда;
- выплаты за наличие государственных наград;
- выплаты за стаж работы по должности;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;

IX. Выплаты компенсационного характера

9.1. К выплатам компенсационного характера в общеобразовательных организациях относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

9.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

9.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), рассчитываются по формуле:

$$V_{kh} = O_b \times D_{kh} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

(в ред. Постановления КМ РТ от 31.10.2018 N 965)

где:

V_{kh} - выплата компенсационного характера;

O_b - размер базового оклада работников в общеобразовательных организациях, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

(в ред. Постановления КМ РТ от 31.10.2018 N 965)

D_{kh} - размер надбавки за выплату компенсационного характера, определяемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} - фактически отработанное время, по которому законодательством предусмотрена выплата компенсационного характера;

H_N - норма часов за базовый оклад (ставку заработной платы) работников общеобразовательной организации, принимаемая согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

X. Порядок определения заработной платы руководителя школы, заместителя руководителя школы

10.1. Заработная плата руководителя школы, его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10.2. Должностной оклад руководителя общеобразовательной организации устанавливается

Принят
на заседании общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 1 от 01.06 2024г.

Утверждено и введено
в действие приказом
от 01.06. 2024 г. № 131
Директор МБОУ
_____ Э.Ю.Шарифуллина

учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

O_d - должностной оклад руководителя общеобразовательной организации;

O_b - размер базового оклада руководителя;

S - фактически отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя школы определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

10.3. Должностные оклады заместителей руководителей школы на 20 – 30 процентов ниже должностного оклада директора.

10.4. Учредитель общеобразовательной организации может устанавливать руководителю школы выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

Выплаты стимулирующего характера руководителю школы могут осуществляться ежемесячно, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

10.5. Руководитель школы может устанавливать заместителям руководителя, образовательного учреждения выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя устанавливается на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя школы.

10.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя школы, его заместителей школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

XI. Экономия фонда оплаты труда

11.1. Образовавшаяся экономия ФОТ в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части ФОТ.

XII. Гарантии оплаты труда

12.1. Заработная плата работников школы не может быть ниже установленным Кабинетом Министров РФ базовых должностных окладов заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников и МРОТ.

Положение
о порядке распределения стимулирующих выплат за качество работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юлдузская средняя
общеобразовательная школа»

Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

Общие положения.

Настоящее Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Положения *об условиях оплаты труда работников общеобразовательных организаций Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ от 31.05.2018г. №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан».*

Настоящее Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее- МБОУ «Юлдузская СОШ»).

Настоящее Положение регулирует размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам организации (далее по тексту выплаты стимулирующего характера).

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам *профессиональных квалификационных групп учебно – вспомогательного персонала, педагогических работников, общеотраслевых должностей руководителей, специалистов служащих.*

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам организаций по основному месту работы и основной должности, за исключением работников, занимающих должности учителей и преподавателей, по результатам труда за определенный период времени.

Настоящее Положение утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом организации и действует как часть коллективного договора.

Порядок установления размера стимулирующих выплат

В организации в целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера создается комиссия.

Состав комиссии избирается на собрании трудового коллектива, и утверждается приказом по организации на учебный год.

Форма оценочного листа, диапазон баллов по каждому критерию разрабатывается комиссией.

В состав комиссии в обязательном порядке входят представители администрации, методических объединений и председатель профкома.

Основанием для оценки результативности служат мониторинг, проводимый администрацией, оценочный лист и портфолио.

Портфель профессиональных достижений, т.е. индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в организации, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад в развитие системы образования за период времени, а также участие в общешкольной жизни организации.

Портфолио заполняется педагогическими работниками самостоятельно, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам на основании всех материалов (мониторинг администрации, портфолио, оценочный лист работника) составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника образовательного учреждения и утверждает его на своем заседании.

Решение комиссии принимается на основе открытого голосования, путем подсчета простого большинства голосов.

Работники вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

С момента ознакомления с оценочным листом в течение 2 дней работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленным

настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 дней после принятия заявления работника.

В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

Обсуждение обращения заносится в протокол комиссии.

По истечении 3 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу. Решение комиссии оформляется протоколом.

Руководитель организации на основании протокола комиссии в 2-х дневный срок, издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат.

Протоколы комиссии хранятся у руководителя организации в течение двух лет.

Периодичность измерения критерии оценки деятельности работников организации **начинается с 1 сентября.**

Отчетный период **с 1 сентября прошлого года по 31 августа текущего года**

- показатели годовые.

Отчетный период с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа - показатели полугодовые

Определяются следующие промежуточные отчетные периоды: I Квартал – итоги третьей четверти;

II Квартал – итоги четвертой четверти и итоги учебного года; III Квартал – летний отдых и итоги отчетов;

IV Квартал – итоги первой и второй четверти.

Если работников, в том числе совместителей, принимают на работу из другой организации, то работник представляет развернутую справку об оценке мониторинга профессиональной деятельности за предыдущий учебный год по месту основной работы.

Работникам, не представляющим справок и устраивающим на работу впервые или из другой сферы деятельности, распределение стимулирующих выплат производится по кварталам текущего года.

Сроки оформления и сдачи оценочных листов.

Работники организации сдают заполненные оценочные листы с подтверждением сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника, заполненной администрацией организации или руководителем профильного метод объединения, в комиссию **до 10 числа отчетного месяца.**

Представленные работником материалы комиссией рассматривается с 10 по 12 число отчетного месяца.

Педагог имеет право обратиться в комиссию с апелляцией **13-14** числа отчетного месяца.

Приказ о начислении выплат стимулирующего характера руководителем организации передается в бухгалтерию **17 числа отчетного месяца.**

Критерии и показатели для распределения стимулирующих выплат

Размер выплат стимулирующего характера руководителю организации устанавливается пунктом 5 раздела VIII Положением №1.

Предельный уровень выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру определяется на уровне 70 процентов выплат стимулирующего характера руководителя организации.

Критерии оценки эффективности деятельности работников организации разрабатываются на основании примерных критериев и обсуждаются на заседании педагогического совета, утверждаются руководителем, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Значение критериев оценки и условий осуществления выплат определяется ежегодно на основании задач, поставленных перед учреждением.

При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам организации каждому показателю устанавливается одинаковая первоначальная балльная оценка, равная 1, а в зависимости от значимости показателя определяется весовой коэффициент показателя.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, являются достижения пороговых значений критериев оценки эффективной деятельности работников организации.

Пороговые значения критериев оценки эффективности деятельности организации: Количество максимальных баллов работников организации не должно превышать:

заместитель директора по УВР, ВР – 70 баллов,

учитель, преподаватель-организатор ОБЖ – 60 баллов;

педагог-организатор, воспитатель группы продленного дня, педагог дополнительного образования,; – библиотекарь – 40 баллов.

Установить одним из критериев оценки эффективности деятельности работников основного персонала организации – критерий за выполнение социально- значимой работы, которые не учтены в критериях оценки эффективности деятельности работников организации.

Перечень социально-значимой общественной работы и количество максимальных баллов:

Председатель первичной профсоюзной организации – до 15 баллов;

Ответственный за горячее питание учащихся – до 10 баллов;

Ответственный за работу с пенсионерами - до 5 баллов;

Ответственный за работу с молодыми педагогами - до 5 баллов;

Ведение и оформление документации (документы строгой отчетности, протоколов, архива школы, попечительского совета- до 10 баллов;

Организация работ по обеспечению охраны труда и техники безопасности учащихся и сотрудников – до 10 баллов

за участие в республиканских экспертных комиссиях по проверке ОГЭ, ЕГЭ – 5 баллов

- за участие в проведении ОГЭ/ЕГЭ в пунктах ППЭ в качестве организаторов, технических специалистов, членов ГЭК – 5 баллов
-за подвоз учащихся

Экспертную оценку результативности деятельности работников организации за выполнение социально-значимой общественной работы осуществляет Комиссия.

Количество баллов за выполнение социально-значимой общественной работы входит в итоговый балл результативности деятельности работника, который не должен превышать количество максимальных баллов для данной должности.

Критерии оценки эффективности деятельности работников организации для выплаты за качество выполняемых работ стимулирующего характера.

к приказу Министерства образования и науки Республики Татарстан
от 25.06.2013 г. № 2441/13

| № п /п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| Руководитель | | | | | | |
| 1 | Эффективность | % | 95- | 10 | годова | $N=(B/A)*100\%$, где B - количество |

| № п /п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|--------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|--|
| | выполнения муниципального задания | | 100 | | я | фактически оказанных услуг, A количество услуг предусмотренных муниципальным заданием $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности |

| | | | | | |
|---|---|-------|---|---------|---|
| Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории в общем количестве педагогов в дошкольном образовательном учреждении | % | 25-55 | 4 | годовая | $N = A/B * 100\%$, где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению $I = \frac{A}{N} * K$, где К – весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Аттестационные листы, приказы об присвоении квалификационных категорий педагогам |
| Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов | % | | 3 | годовая | Средний балл текущего года к результату прошлого года по учреждению равен или выше среднего показателя предыдущего года – 5 баллов; Средний бал текущего года ниже предыдущего – 0 баллов |
| | | | 5 | | Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по муниципалитету – 6 баллов; Средний балл по учреждению менее ср. показателя по муниципалитету – 0 баллов; |
| | | | 7 | | Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по РТ – 8 баллов; Средний балл по учреждению менее ср. показателя по РТ – 0 баллов |
| Результаты итоговых контрольных работ, проводимых на муниципальном уровне, регионального тестирования 4 классов | % | | 2 | годовая | Средний балл текущего года к результату прошлого года по учреждению равен или выше среднего показателя предыдущего года – 3 баллов; Средний бал текущего года ниже предыдущего – 0 баллов |
| | | | 4 | | Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по муниципалитету – 4 баллов; Средний балл по учреждению менее ср. показателя по муниципалитету – 0 баллов; |

| №п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|--------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|--|
| | | | | 6 | | Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по РТ – 6 баллов; Средний балл по учреждению менее ср. показателя по РТ – 0 баллов |
| 8 | Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов | % | 85-99 | 8 | годовая | $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N – фактическое значение критерия эффективности деятельности; max – наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min – наихудшее значение критерия эффективности деятельности |
| 9 | Доля выпускников 11 классов, сдавших ЕГЭ на 80 баллов и выше | % | 0-10 | 8 | годовая | $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N – фактическое значение критерия эффективности деятельности; max – наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min – наихудшее значение критерия эффективности деятельности |
| 10 | Отсутствие учащихся со справками и оставшихся на повторное обучение по неуспеваемости | случай | 0-1 | 3 | годовая | При отсутствии данной категории обучающихся – 6 баллов. При наличии случаев – 0 баллов |
| 11 | Создание условий для результативного участия сотрудников в профессиональных конкурсах, грантах и т.п. | случай | 0-5 | 3 | годовая | При успешном участии учреждения в конкурсах федерального уровня начисляется 5 баллов, республиканского уровня – 3 балла; муниципального уровня – 2 балла, при неучастии – 0 баллов. (при участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Наличие приказов, грамот, дипломов, свидетельств |

| | | | | | | |
|--------|--|--------|--------|---|---------|---|
| 1 2 | Наличие победителей и призеров олимпиад (по утвержденному перечню) | случай | 0-5 | 5 | годовая | При наличии победителей в смотрах, конкурсах федерального уровня начисляется 5 баллов, республиканского уровня -3 балла; муниципального уровня – 2 балл, при неучастии- 0 баллов. (при наличии победителей по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Наличие дипломов, свидетельств |
| 1 3 | Процент охвата обучающихся | % | 80-100 | 5 | годовая | $N = (A/B) * 100\%$, где А – количество учащихся, получающих горячее |

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|--|
| | сбалансированным горячим питанием | | | | | питание в школе, В- общее количество учащихся в школе $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности По отчетной информации учреждений |
| 1 4 | Охват детей дополнительными образовательными услугами | % | 70-80 | 5 | годовая | $N = A/B * 100\%$, где А – число детей, которым оказываются дополнительные образовательные (оздоровительные) услуги; В - общее количество детей $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Приказы, договора с родителями |

| | | | | | | |
|--------|--|---|--------|---|--------------|--|
| 1 5 | Контроль за своевременным заполнением электронного журнала | % | 50-100 | 5 | еженедельная | $N=(A/B)*100\%$, где А – количество уроков по образовательному учреждению за неделю, В – количество уроков по образовательному учреждению заполненных в электронном журнале за неделю. $N-min$ $I=----- * \text{весовой коэффициент } \max-min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; \max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; \min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности |
|--------|--|---|--------|---|--------------|--|

Регистрация правоустанавливающих документов

| | | | | | | |
|--------|---|--|-----|---|---------|--|
| 1 6 | Наличие своевременно оформленной (переоформленной) лицензии на осуществление образовательной деятельности | | 0-1 | 1 | годовая | Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов |
|--------|---|--|-----|---|---------|--|

| №п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|--------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|--|
| 1 7 | Наличие действующего свидетельства о государственной аккредитации | | 01 | 1 | годовая | Наличие – 1 балл Отсутствие – 0 баллов |

ИТОГО - 100

Заместитель директора по учебной работе

| | | | | | | |
|---------|---|---|--------|----|---------|---|
| 1 | Эффективность управленческой деятельности по комплектованию и сохранности контингента | | | | | |
| 1 .1 | Эффективность выполнения муниципального задания | % | 95-100 | 10 | годовая | $N=(B/A)*100\%$, где В - количество фактически оказанных услуг, А количество услуг предусмотренных муниципальным заданием $N-min$ $I=----- * \text{весовой коэффициент } \max-min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; \max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; \min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности |

| | | | | | | |
|-----|---|--------|--------|---|---------|---|
| 1.2 | Отсутствие учащихся со справками и оставшихся на повторное обучение по неуспеваемости | случай | 0-1 | 6 | годовая | При отсутствии данной категории обучающихся – 6 баллов. При наличии случаев – 0 баллов |
| 2 | Квалификационный уровень курируемых педагогических работников | % | 65-100 | 7 | годовая | $N = A/V * 100\%$, где А – численность педагогических работников учреждения, имеющих высшую и первую квалификационную категорию, В - общая численность педагогических работников по учреждению $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Аттестационные листы |
| 3 | Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов | % | | 3 | годовая | Средний балл текущего года к результату прошлого года по учреждению равен или выше среднего показателя предыдущего года – 3 балла; Средний балл текущего года равен или ниже предыдущего – 0 баллов |
| | | | | 5 | | Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по муниципалитету – 5 баллов; |

| № п/п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|-------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|--|
| | | | | | | Средний балл по учреждению равен или менее ср. показателя по муниципалитету – 0 баллов; |
| | | | | 8 | | Средний балл по учреждению равен или выше ср. показателя по РТ – 8 баллов; Средний балл по учреждению равен или менее ср. показателя по РТ – 0 баллов |

| | | | | | | |
|-----|--|--------|-----|----|---------|---|
| 4 | Доля выпускников 11 классов, сдавших ЕГЭ на 80 баллов и выше | % | | 10 | годовая | $I = \frac{N - \min}{\max - \min} \cdot K$ <p>* весовой коэффициент I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> |
| 5 | Результативность участия в смотрах, конкурсах различного уровня | | | | | |
| 5.1 | - учреждения; | единиц | 0-4 | 4 | годовая | При успешном участии учреждения в смотрах, конкурсах федерального уровня начисляется 4 балла, республиканского уровня -3 балла; муниципального уровня – 1 балл, при неучастии- 0 баллов. (по курируемому направлению) (при успешном участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему |
| 5.2 | - педагогических работников; | единиц | 0-4 | 4 | годовая | уровню) Наличие приказов, грамот, дипломов, свидетельств Примечание: критерии 4.1. и 4.2. рассчитывается с учетом результатов участия педагогических работников в мероприятиях, соответствующих профилю управленческой деятельности заместителя директора (курируемые образовательным областям). |
| 5.3 | - обучающихся (воспитанников) в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научнопрактических конференциях. | единиц | 0-4 | 4 | годовая | При наличии в учреждении обучающихся – победителей, призеров предметных олимпиад, конкурсов, смотров, соревнований, федерального уровня – 4 балла, республиканского уровня -3 балла; муниципального уровня – 1 балл, при неучастии – 0 баллов. (при наличии победителей по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) |

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---|
| | | | | | | Наличие документально зафиксированных призовых мест, приказов, почетных грамот, дипломов, свидетельств. <i>Примечание: критерии 4.3. рассчитывается с учетом результатов участия педагогических работников в мероприятиях, соответствующих профилю управленческой деятельности заместителя директора (курируемым образовательным областям).</i> |
| 6 | Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта по курируемым образовательным областям | единиц | 0-1 | 4 | полугодовая | За подготовку (участие в подготовке) и проведение на базе учреждения методических мероприятий по распространению передового педагогического опыта (семинаров, конференций и др.) федерального уровня начисляется 4 балла, республиканского уровня – 3 балла; муниципального уровня – 1 балл, при отсутствии передового педагогического опыта и форм его распространения – 0 баллов. (балл присваивается по наивысшему уровню) План работы, приказы, программы методических мероприятий |
| 7 | Контроль за своевременным заполнением электронного журнала | % | 50-100 | 5 | еженедельная | $N = (A/B) * 100\%$, где А – количество уроков по образовательному учреждению за неделю, В – количество уроков по образовательному учреждению заполненных в электронном журнале за неделю. $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; |

| | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | min - наилучшее значение критерия эффективности деятельности |
| ИТОГО – 70 | | | | | | |

| № п/п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|--|
| Заместитель директора по воспитательной работе | | | | | | |
| 1 | Охват детей в комиссиях по делам несовершеннолетних, правоохранительных органов или внутришкольном учете, дополнительным образованием | проценты | 50-100 | 7 | полугодовая | $N = (A/B) * 100\%$ <p>A – численность учащихся группы риска, посещающих детские объединения (кружки) в учреждениях дополнительного образования без учета ведомственной принадлежности, B – общее количество учащихся из группы риска</p> <p>N-min I = ----- * весовой коэффициент max-min</p> <p>I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - худшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p>Список учащихся, состоящих в группе риска, социальный паспорт образовательного учреждения. Журналы посещаемости педагогов дополнительного образования, в кружках которых занимаются дети из группы риска</p> |

| | | | | | | |
|--|--|------|-------|---|---------|---|
| | Отношение количества преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися или при их участии, к общей численности обучающихся | чел. | 10090 | 6 | годовая | $N=(A/B)*100\%$, где А – количество преступлений и правонарушений, совершенных учащимися в отчетном периоде, В - количество преступлений и правонарушений, совершенных учащимися в предыдущем периоде в рублях. N-L I= ----- * весовой коэффициент L-M I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; M - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; L - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Информация, предоставляется соответствующими отделами, комиссиями по делам несовершеннолетних отделов (управлений) внутренних дел муниципального образования |
|--|--|------|-------|---|---------|---|

| №п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|--------|--|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---|
| 3 | Выявление социально неблагополучных семей и передача их под межведомственный патронаж служб и учреждений органов системы профилактики правонарушений | % | 50-100 | 6 | квартальная | $N=(A/B)*100\%$, A – количество социально неблагополучных семей, переданных под межведомственный патронаж в течение учебного года; В – количество социально неблагополучных семей, выявленных школами в течение учебного года N-min I= ----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности |

| | | | | | | |
|------|---|----------|--------|----|---------|--|
| 4 | Обеспечение участия учреждения, в соответствующих мероприятиях по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей деятельности | проценты | 90-100 | 10 | годовая | <p>$N=(A/B)*100\%$, где А – количество мероприятий республиканского уровня, в которых было обеспечено участие за отчетный период, В – общее количество мероприятий республиканского уровня, проведенных в муниципальном образовании в отчетный период в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Республики Татарстан</p> <p>$N-min$</p> <p>$I=----- * \text{весовой коэффициент } \text{max-min}$</p> <p>I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p>Приказы, определяющие ответственность работников учреждения за подготовку мероприятия, дипломы, сертификаты, свидетельства участников, планы воспитательной работы, отчет работника.</p> |
| 5 | Результативность участия в смотрах, конкурсах, конференциях по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей деятельности: | | | | | |
| 5.1. | - учреждения; | единиц | 0-1 | 6 | годовая | При успешном участии учреждения в смотрах, конкурсах, конференциях федерального уровня начисляется 6 балла, |

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|
|---------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|

| | | | | | | |
|----------|--|--------|-----|---|---------|--|
| | | | | | | республиканского уровня -4 балла; муниципального уровня –2 балла, при неучастии – 0 баллов (при успешном участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Наличие документально подтвержденных призовых мест или почетных грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов приказов |
| 5. 2. | - педагогических работников; | единиц | 0-1 | 6 | годовая | При успешном участии педагогических работников в смотрах, конкурсах, конференциях федерального уровня начисляется 6 балла, республиканского уровня -4 балла; муниципального уровня – 2 балла, при неучастии – 0 баллов. (при успешном участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Наличие документально подтвержденных призовых мест или почетных грамот, дипломов, свидетельств, приказов |
| 5. 3. | - обучающихся (воспитанников) в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно- практических конференциях. | единиц | 0-1 | 6 | годовая | При успешном участии обучающихся в конкурсах, смотрах, соревнованиях, др. мероприятиях федерального уровня начисляется 6 балла, республиканского уровня -4 балла; муниципального уровня – 2 балл, при неучастии -0 баллов. (при успешном участии в мероприятиях по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Наличие документально подтвержденных призовых мест или почетных грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, приказов |

| | | | | | | |
|---|---|--------|-----|---|-------------|--|
| 6 | Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта по направлениям воспитательной, здоровьесберегающей деятельности | единиц | 0-1 | 6 | полугодовая | За подготовку и реализацию на базе учреждения различных форм распространения передового педагогического опыта по направлениям воспитательной работы в рамках мероприятий федерального уровня начисляется 6 баллов, республиканского уровня - 4 балла; муниципального уровня – 2 балла, при отсутствии передового педагогического опыта и его распространения - ноль баллов (балл присваивается по наивысшему уровню) |
|---|---|--------|-----|---|-------------|--|

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|----------------------------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---|
| | | | | | | План работы, приказы, программы методических мероприятий |
| 7 | Уровень организации каникулярного отдыха учащихся | проценты | 30-60 | 10 | квартальная | $N = (A/B) * 100\%$, где А- число учащихся, для которых организован каникулярный отдых, В – общая численность учащихся в учреждении $N - \min$ $I =$ * весовой коэффициент $\max - \min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Учитывается наличие приказа, положения о мероприятии, отчетные данные учреждения |
| 8 | Отсутствие случаев травматизма в период проведения каникулярных мероприятий | случай | 0-1 | 3 | годовая | Отсутствие случаев травматизма – 3балла, наличие случая травматизма 0баллов |
| Итого 70 | | | | | | |
| Педагог-организатор | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--------|------|---|--------------------------------------|--|
| 1 | Положительная оценка со стороны ученического коллектива | % | 0-75 | 7 | квартальная | $N = (A/B) * 100\%$, где А – количество положительных голосов, В – количество опрошенных $N - \min$ $I = \dots \dots \dots * \text{весовой коэффициент } \max - \min$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Считается по итогам анкетирования учащихся |
| 2 | Проведение мероприятий республиканского уровня | единиц | 0-N | 7 | Годов ая (полугодовая , квартальная) | $7 * F / N$, где N – количество запланированных мероприятий, F – количество проведенных мероприятий Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----|---|-------------------------------------|---|
| 3 | Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах т.д: | | | | | Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов участника |
| | Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах международного, федерального уровня | | 0-N | 3 | Годов ая (полугодовая, квартальная) | $3 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального, международного уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие |
| | Участие педагога- | | 0-N | 3 | Годов | $3 * F / N$, где N - количество мероприятий |

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|---|
| | организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах республиканского, межрегионального уровня | | | | ая (полугодовая, квартальная) | республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие |
| | Участие педагога-организатора в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах, семинарах муниципального уровня | | 0-N | 2 | Годов ая (полугодовая, квартальная) | $2 * F / N$, где N – количество запланированных мероприятий муниципального уровня, F – в которых принято участие |

| | | | | | | |
|---|--|-------|-----|---|-------------------------------------|--|
| 4 | Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению | | | | | |
| | Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению федерального, международного уровня | место | 0-N | 4 | Годов ая (полугодовая, квартальная) | $4 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие педагогов, учащихся школы; F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которого присуждены призовые места |
| | Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению республиканского, межрегионального уровня | место | 0-N | 3 | Годов ая (полугодовая, квартальная) | $3 * F / N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие педагогов, учащихся, F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которого присуждены призовые места |

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|--|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|---|
| | Наличие воспитанников, педагогических работников – призеров олимпиад, конкурсов, соревнований, конференций по учреждению муниципального уровня | место | 0-N | 3 | Годов ая (полугодовая, квартальная) | $3 * F / N$, где N – количество мероприятий муниципального уровня, в которых запланировано участие педагога, F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которого присуждены призовые места |

| | | | | | | |
|---|---|---------|--------|----|-------------|---|
| 5 | Работа по развитию школьного самоуправления, детских общественных организаций | проекты | 0-N | 10 | квартальная | $10 * F / N$, где N – количество запланированных к реализации проектов по развитию школьного самоуправления, детских общественных мероприятий, социально-значимой деятельности подростков; F – в которых принято участие. Учитываются мероприятия, по которым есть положения, утвержденные приказом по учреждению и итоговый приказ по мероприятию, протоколы заседаний |
| 6 | Участие детей, состоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН, ПДН в деятельности объединений дополнительного образования школы, муниципального района | % | 50-100 | 8 | квартальная | $N = (A/B) * 100\%$, A – количество учащихся группы риска, посещающие объединения дополнительного образования без учета ведомственной принадлежности, B – общее количество учащихся группы риска $I = \dots * \text{весовой коэффициент max-min}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Считается на основании списка детей группы риска, их количество отслеживается по социальному паспорту образовательного учреждения. Посещаемость детей – отслеживается по учебным журналам педагогов дополнительного образования, в которых занимаются дети группы риска |

ИТОГО- 50

Педагог дополнительного образования

| | | | | | | |
|---|-------------------------|---|--------|----|----------------|--|
| 1 | Сохранность контингента | % | 55-100 | 10 | ежеквартальная | $N = (A/B) * 100\%$, где A – количество занимающихся на отчетный период, B – количество учащихся пришедших в объединение по состоянию на 15.09. |
|---|-------------------------|---|--------|----|----------------|--|

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|
|---------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|-----------------|

| | | | | | | |
|---|--|--------|-----|---|------------------------|---|
| | | | | | | <p>текущего года $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{\max - \min} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; \max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; \min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Учитывается внутренняя поименная статистика по учебным группам отдела за подписью зав. Отделами (заместителя директора по учебно-воспитательной работе) за месяц.</p> |
| 2 | Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, проектах | | | | | <p>Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов участника</p> |
| | Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, проектах международного, федерального уровня | | 0-N | 4 | Годов ая (полугодовая) | <p>$4 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие</p> |
| | Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях республиканского, межрегионального уровня | | 0-N | 2 | Годов ая (полугодовая) | <p>$2 * F / N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие</p> |
| | Участие педагога в профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, проектах муниципального уровня | | 0-N | 1 | Годов ая (полугодовая) | <p>$1 * F / N$, где N – количество мероприятий муниципального уровня; в которых запланировано участие; F – в которых принято участие</p> |
| 3 | Разработка и публикация методических рекомендаций, разработка и внедрение авторских программ | единиц | 0-N | 6 | Годов ая (полугодовая) | <p>$6 * F / N$, где N – количество запланированных публикаций; F – количество фактически опубликованных материалов Учитывается наличие публикаций, копий статей, наличие материалов, размещенных на специализированных разделах сайта школы, МОиН РТ и т.д.</p> |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|
| 4 | Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, | | | | | Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, |
|---|---|--|--|--|--|--|

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|--|-------------------|-------------------|---------------------|------------------------------------|--|
| | фестивалях, научно-практических конференциях | | | | | дипломов, свидетельств, сертификатов участника |
| | Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях международного, федерального уровня | | 0-N | 5 | Годовая (полугодовая, квартальная) | $5 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального уровня, в которых запланировано участие, F – в которых принято участие |
| | Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях республиканского уровня | | 0-N | 3 | Годовая (полугодовая, квартальная) | $3 * F / N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие |
| | Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях муниципального уровня | | 0-N | 2 | Годовая (полугодовая, квартальная) | $2 * F / N$, где N – количество мероприятий муниципального уровня, в которых запланировано участие; F – в которых принято участие |

| | | | | | | |
|---|--|---|-------|---|-----------------------|--|
| 5 | Привлечение грантов на развитие объединения | % | 0 – 1 | 5 | Годовая (полугодовая) | При наличии привлечённых грантов – 5 баллов, при отсутствии привлечения – 0 баллов Учитывается наличие приказов, документов, подтверждающих привлечение грантов |
| 6 | Наличие призовых мест по итогам участия учреждения, педагогических работников, воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, научно-практических конференциях по | | | | | Учитываются приказы об итогах, грамоты, дипломы и др. |

| № п/п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|-------|---|-------------------|-------------------|---------------------|------------------------------------|---|
| | направлению деятельности педагога | | | | | |
| | международного, федерального уровня | место | 0-N | 6 | Годовая (полугодовая, квартальная) | $6 * F / N$, где N – количество мероприятий федерального, международного уровня, в которых запланировано участие, F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которых присуждены призовые места |
| | республиканского, межрегионального уровня | место | 0-N | 4 | Годовая (полугодовая, квартальная) | $4 * F / N$, где N – количество мероприятий республиканского, межрегионального уровня, в которых запланировано участие, F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которых присуждены призовые места |
| | муниципального уровня | место | 0-N | 2 | Годовая (полугодовая, квартальная) | $2 * F / N$, где N – количество мероприятий муниципального уровня, в которых запланировано участие, F – количество мероприятий данного уровня, по итогам которых присуждены призовые места |

ИТОГО - 50

Воспитатель (группы продленного дня)

| | | | | | | |
|---|---|--------|------|----|-------------|---|
| 1 | Положительная динамика качества успеваемости знаний учащихся, занимающихся в группе продленного дня | % | 0-10 | 10 | полугодовая | $N = (A/B) * 100\%$, где А - число учащихся в ГПД, повысивших оценки по одному или по нескольким предметам, В - общая численность обучающихся в ГПД $N - \min$ $I = \frac{N - \min}{N - \max} * \text{весовой коэффициент}$ I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Классный журнал, отчет воспитателя |
| 2 | Разработка методических рекомендаций, пособий, разработки и внедрение авторских программ | единиц | 0-N | 10 | годовая | $10 * F / N$, где N – количество запланированных мероприятий (разработка методических рекомендаций, пособий, разработка и внедрение авторских программ), F – количество разработанных методических рекомендаций, пособий Учитывается наличие разработанных методических рекомендаций, пособий, программ на бумажных и электронных носителях |
| 3 | Обеспечение | един | 1-0 | 10 | полуг | При отсутствии случаев травматизма |

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---|
| | безопасности жизнедеятельности учащихся, занимающихся в группе продленного дня | шт | | | годовая | детей в период занятий в группе продленного дня баллы – 10 баллов, при наличии случаев травматизма – 0 баллов |
| 4 | Участие в профессиональных, методических конкурсах и мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения | единиц | 0-1 | 10 | годовая | За участие в отчетный период в профессиональных конкурсах, грантах, конференциях федерального уровня начисляется - 10 баллов; республиканского уровня - 7 баллов; муниципального уровня – 5 баллов, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Почетные грамоты, дипломы, благодарственные письма, |

| | | | | | | |
|---|--|--------|------|----|-------------|--|
| | | | | | | свидетельства участника, приказы |
| 5 | Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта | единиц | 0 -1 | 10 | полугодовая | За наличие в отчетный период передового опыта федерального уровня начисляется - 10 баллов; республиканского уровня - 7 баллов; муниципального уровня – 5 баллов, при неучастии – 0 баллов (при участии по нескольким уровням, балл присваивается по наивысшему уровню) Учитывается самостоятельное или совместное проведение открытых внеклассных мероприятий мастерклассов, презентаций за отчетный период Программы мероприятий, приказы, отчет воспитателя |
| 6 | Соблюдение режима дня | единиц | 1-0 | 5 | полугодовая | Отсутствие зафиксированных случаев нарушения режима – 5 баллов, наличие случаев- 0 баллов Приказы, акты о нарушениях режима, предписания |

ИТОГО – 55

Библиотекарь

| | | | | | | |
|---|--|-----|--------|---|--------|--|
| 1 | Обращаемость фондов литературы (кроме учебников) | ед. | 0,81,4 | 5 | разгод | $N = V/A$ <p>где А-общее количество библиотечного фонда (кроме учебников), В - общее количество книг выданных $I = \frac{N - N_{min}}{N - N_{max}} * \text{весовой коэффициент}$ $I - \text{нормированный критерий; } N - \text{фактическое значение критерия эффективности деятельности; } N_{max} - \text{наилучшее значение критерия эффективности деятельности; } N_{min} - \text{наихудшее значение критерия эффективности деятельности}$ Отслеживается по журналу учета работы Среднее число книг выданных, приходящихся на единицу фонда</p> |
|---|--|-----|--------|---|--------|--|

| | | | | | |
|---|--------------|-----|-------|---|---|
| 2 | Посещаемость | ед. | 15-18 | 5 | разгод в Среднее количчитателя в ество посещений на 1 годПосещаемость журналуучета – отслеживается по |
|---|--------------|-----|-------|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|-----|--------|---|----------|---|
| 3 | Читаемость | ед. | 17-22 | 5 | разгод в | Кол-во книг, прочтенных 1 читателем в течение года отслеживается по журналу учета работы |
| 4 | Ведение электронных каталогов всего фонда | % | 90-100 | 5 | в разгод | $N=A/B$, где A- количество единиц в электронном каталоге, B-количество единиц учета всего N-min I=----- * весовой коэффициент max-min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Оценивается объем и качество проведенных мероприятий по систематизации, учету и хранению фондов в соответствии с установленными требованиями |
| 5 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах федерального уровня | | 0-N | 5 | в разгод | $5 * F / N$, где N - количество мероприятий, в которых запланировано участие; F- в которых принято участие. Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств участника (N-количество мероприятий, в которых запланировано участие; F- в которых |

| № п / п | Наименование критерия | Единица измерения | Диапазон значений | Весовой коэффициент | Периодичность изменения | Порядок расчета |
|---------|---|-------------------|-------------------|---------------------|-------------------------|---|
| | | | | | | принято участие) |
| 6 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах межрегионального уровня | 0-N | | 3 | в разгод | $3 * F / N$, где N - количество мероприятий, в которых запланировано участие; F- в которых принято участие. N-количество мероприятий, в которых запланировано участие; F- в которых принято участие. Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств |

| | | | | | |
|-------------------|---|--------------|-------|---------------|--|
| | | | | | участника |
| 7 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах муниципального уровня | 0-N | 2 | раз в год | 2*F/ N, где N -количество мероприятий, в которых запланировано участие; F-в которых принято участие. N-количество мероприятий, в которых запланировано участие; F-в которых принято участие. Учитывается наличие положений, приказов по учреждению об участии в конкурсном мероприятии с назначением ответственного лица (лиц), приказов об итогах, грамот, дипломов, свидетельств участника |
| 8 | Наличие и актуализация web-страницы библиотеки на сайте школы | Web-страницы | 0 1 5 | раз в квартал | Наличие и актуализация веб-страницы- 5, отсутствие-0 |
| 9 | Публикация и освещение деятельности библиотеки в СМИ | ед. | 0- N | 3 раз в год | 3*F/ N, где N –количество публикаций, F-количество запланированных публикаций |
| 10 | Межведомственные отношения с ЦБС (наличие договора и плана работы) | ед. | 1 | 2 раз в год | Наличие соответствующих документов |
| ИТОГО – 40 | | | | | |

Учитель

| №п/п | Наименование критерия | Ед. измерения | Весовой коэффициент | Диапазон значений | Периодичность | Методика расчета |
|------|-----------------------|---------------|---------------------|-------------------|---------------|------------------|
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|----|--------|---------|--|
| 1 | <p>Успеваемость обучающихся по итогам: <u>для 1,2кл</u>- комплексной контрольной работы;</p> <p><u>для 3кл</u> - итоговых контрольных работ по русскому языку и математике;</p> <p><u>для 5,7кл</u>- итоговых контрольных работ по предмету; <u>для 4,6,8,10кл</u> республиканского (городского) независимого тестирования знаний;</p> <p><u>для 9,11кл</u>- государственной итоговой аттестации</p> | % | 10 | 90-100 | годовая | <p>$N = (A/B) * 100\%$, где А - число учащихся, справившихся с экзаменом, тестированием, годовой контрольной работой без неудовлетворительных оценок, В - общая численность обучающихся</p> <p>$N = \frac{N_{\min}}{N_{\max}}$ * весовой коэффициент * k</p> <p>l – отнормированный критерий;</p> <p>N - фактическое значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности;</p> <p>min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности</p> <p>k – коэффициент группы сложности уровня контроля. <u>для 1,2кл</u>-k=0,7; <u>для 3кл</u>-k=0,7; <u>для 5,7кл</u>-k=0,8; <u>для 4,6,8,10кл</u>-k=0,9; <u>для 9,11кл</u>-,k=1</p> <p>Для учителей математики, физики, химии устанавливается коэффициент (k) = 1,2 (1 –я группа сложности) - диапазон значений (80-90).</p> <p>Если у учителя несколько параллелей, суммируются весовые коэффициенты по каждой параллели и определяется их</p> |
|---|--|---|----|--------|---------|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p><i>среднее арифметическое.</i></p> <p>Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или соответствующими органами управления образованием</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | | | |
|---|--|---|----|---------|---------|--|
| 2 | <p>Качество знаний обучающихся по итогам соответствующего вида контроля знаний (п.1)</p> | % | 10 | 40 – 85 | годовая | <p>$N = (A/B) * 100\%$, где А - (число учащихся, справившихся на «4» и «5» с экзаменом, тестированием, годовой контрольной работой у конкретного учителя), В - общая численность обучающихся по предмету $N - \min$</p> <p>$I = \frac{\text{фактическое значение критерия}}{\text{наилучшее значение критерия}} * k$ $I - \min$</p> <p>I – отнормированный критерий; N – фактическое значение критерия эффективности деятельности; max – наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min – наихудшее значение критерия эффективности деятельности k – коэффициент группы сложности предметов. Для учителей математики, физики, химии устанавливается коэффициент (k) = 1,2 (1 – я группа сложности), диапазон значений (30-75); русского языка и литературы, татарского языка и литературы, иностранного языка, устанавливается коэффициент (k) = 1 (2 – я группа сложности); для учителей других предметов, начальных классов устанавливается коэффициент (k) = 0,7 (3-я группа сложности), но итог не более максимального балла по данному критерию. Протоколы результатов государственной итоговой аттестации, классные журналы, отчет учителя о</p> |
|---|--|---|----|---------|---------|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|----------|-------------|---|
| | | | | | | результатах годовой контрольной работы, независимого тестирования по предмету, проведенных администрацией учреждения или соответствующими органами управления образования |
| 3 | Динамика среднего балла по предмету по всем классам | % | 8 | 99 - 105 | Полугодовая | $N = (A/B) * 100\%$, где А - средний балл учащихся по предмету в отчетном периоде, В - средний балл учащихся по предмету в предыдущем периоде N-min I= * весовой коэффициент max- min I – отнормированный критерий; N - фактическое значение критерия эффективности деятельности; max - наилучшее значение критерия эффективности деятельности; min - наихудшее значение критерия эффективности деятельности Отчет учителя по итогам учебной четверти (полугодия), классные журналы |

| | | | | | | |
|---|---|--------|---|-------|---------|---|
| 4 | Подготовка обучающихся – призеров и дипломантов предметных олимпиад по предмету | единиц | 6 | 0 – 6 | Годовая | <p>Участник / призер / победитель K1=0,5 / 0,8 / 1,0</p> <p>Официальные (от МО РФ, МО РТ) / другие K2=1,0 / 0,3</p> <p>Очные / заочные (дистанционные) K3 =1,0 / 0,3</p> <p>Индивидуальное / массовое участие K4 =1,0 / 0,5</p> <p>Расчет: $N = P \times (K1+K2+K3+K4) / 4$, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район P= 6 / 5 / 4 / 3</p> <p>Если у учителя несколько победителей/призеров официальной очной олимпиады, результаты суммируются по каждому, но итог – не более максимального балла по данному критерию. Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника,</p> |
|---|---|--------|---|-------|---------|---|

| | | | | | | |
|---|--|--------|---|-------|---------|--|
| | | | | | | приказы |
| 5 | Подготовка обучающихся - призеров и дипломантов конференций, конкурсов по предмету | единиц | 5 | 0 - 5 | Годовая | <p>Участник / призер / победитель K1= 0,5 / 0,8 / 1,0</p> <p>Официальные (от МО РФ, МО РТ) / другие K2=1,0 / 0,3</p> <p>Очные / заочные (дистанционные) K3= 1,0 / 0,3</p> <p>Индивидуальное / массовое участие K4= 1,0 / 0,5</p> <p>Расчет: $N = P \times (K1+K2+K3+K4) / 4$, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район P= 5 / 4 / 3 / 2</p> <p>Если у учителя несколько победителей/призеров официальных конференций, конкурсов, суммируются результаты по каждому, но итог - не более максимального балла по данному критерию. Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы</p> |

| | | | | | | |
|---|---|--------|---|-------|-----------|--|
| 6 | Организация внеклассной работы по предмету | единиц | 5 | 0 – 5 | Полугодов | Наличие мероприятий, подготовленных учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности в отчетный период в кол-ве 2-х и более начисляется К= 5 баллов, в кол-ве 1-го начисляется К= 2 балла, при отсутствии мероприятий – 0 баллов Расчет: $P \times K$, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район / школа P = 1,0 / 1,0 / 0,9 / 0,9 / 0,8 План воспитательной работы, программы мероприятий, отчет учителя |
| 7 | Участие учителя в профессиональных научно-практических конференциях | единиц | 5 | 0-5 | Годовая | За выступление учителя в отчетный период - по вопросам, связанным с школьным образованием К= 1,0 - по вопросам, не связанным с школьным образованием К= 0,3 Пассивное участие (слушатель) К= 0,1 Расчет: $N = P \times K$, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район P= 5 / 4 / 3 / 2 |
| | | | | | | Если у учителя несколько мероприятий, то результаты по каждому суммируются, но итог - не более максимального балла по данному критерию. Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы |

| | | | | | | |
|------------|---|---------|---|-----|---------|--|
| 8 | Участие учителя в профессиональных конкурсах, грантах | един иц | 5 | 0-5 | Годовая | <p>Гранты: участник / победитель К= 1,0 / 1,0</p> <p>Конкурсы: участник / призер / победитель К =0,5 / 0,8 / 1,0</p> <p>Расчет: $D = P \times K$, где P – результат по уровню рос / респ / гор / район P= 5 / 4 / 3 / 2</p> <p>Если у учителя несколько мероприятий, то результаты по каждому суммируются, но итог - не более максимального балла по данному критерию.</p> <p>Почетные грамоты, дипломы, свидетельства, сертификаты участника, приказы</p> |
| 9 | Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта. | един иц | 6 | 0-6 | годовая | <p>Наличие у учителя в отчетный период открытых уроков, мастер-классов, творческих отчетов, презентаций по обобщению передового педагогического опыта в рамках методических мероприятий</p> <p>федерального уровня начисляется - 6 баллов;</p> <p>республиканского уровня - 4 балла;</p> <p>муниципального уровня – 2 балла, при отсутствии передового педагогического опыта и форм его распространения - ноль баллов (балл присваивается по наивысшему уровню)</p> <p>План работы, приказы о проведении мероприятий, программы мероприятий</p> |
| ИТОГО – 60 | | | | | | |

Заключение.

Настоящее положение распространяется на всех работников образовательного учреждения и действует до принятия нового.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам выплачиваются ежемесячно. *Оценочный лист стимулирующих выплат утверждается руководителем ОО, согласуется профсоюзным комитетом.* Положение о представлении выплат стимулирующего характера отражается в трудовом договоре, путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору. Дополнительное соглашение к трудовому договору заключается ежегодно, и действует до следующих существенных изменений в условиях оплаты труда

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Юлдузская СОШ» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 -2025 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

| № п-п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учёта | Количе- ство | Срок выполне- ния | Отве |
|---------------------------------------|--|------------------|-----------------|----------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | |
| 1 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения». | Чел. | 30 | | Директ |
| 2 | Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по ОТ и ТБ, правил, инструкций, журналов инструктажа (за счет учреждения) | Кол-во раз | 2 | Сентябрь; май | ответс |
| 3 | Обеспечить право работников школы на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение проф.заболеваний | | | До 1.09. | предсе, профко |
| 4 | Разработать и утвердить инструкции по ОТ на каждое рабочее место с учетом мнения профкома | | | До 1.09. | ответс |
| 5 | Провести проверку готовности школы к новому учебному году | | | До 1.09. | замдир |
| 6 | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | Кол-во раз | 2 | сентябрь; апрель | предсе, профко ответс |
| 7 | Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет | Чел. | 5 | сентябрь | предсе, профко |
| 8 | Организация проверки знаний по охране труда работников школы. | | | Ноябрь | Директ ответс предсе, профко |
| 9. | Обеспечивать и контролировать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по ОТ и ТБ | | | | ответс предсе, профко |
| II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | |
| 10. | Участвовать в подготовке школы к зимнему периоду (к отопительному сезону) | | | октябрь | Директ |
| 11 | Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах. | | | Август | Директ |
| 12 | Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления | | | Июль | Директ |
| 13 | Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44. | | | Август | заведун кабине |
| 14 | Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска. | | | Июль-август | ответс кабине |

| | | | | | |
|--|---|------------|---|-------------------------|----------------|
| | | | | | |
| III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | | | | | |
| 15 | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90. | Кол-во раз | 1 | В течение учебного года | предсе, профко |
| 16 | Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000) | | | август | Директ |
| 17 | Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями. | | | В течение года | предсе, профко |
| IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ | | | | | |
| 18 | Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39. | | | В течение года | Директ |
| 19 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами. | | | В течение года | Директ |
| 20 | Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты | | | В течение года | Директ |
| V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ | | | | | |
| 21 | Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями | | | сентябрь | ответс |
| 22 | Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах. | | | Июнь | ответс |
| 23 | Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.) | | | | Директ |
| 24 | Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала. | | | В течение года | ответс |
| 25 | Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним. | | | В течение года | Директ |
| 26 | Освобождение запасных эвакуационных выходов | | | август | ответс |

Директор МБОУ «Юлдузская СОШ»
Э.Ю.Шарифуллина

Председатель профсоюзного
комитета школы
Н.Г.Заббарова

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Юлдузская средняя общеобразовательная школа»
Чистопольского муниципального района РТ**

"Согласовано"
Председатель
профсоюзного
комитета школы
\Заббарова Н.Г./

"Утверждено"
Директор школы
\Шарифуллина Э.Ю
"01" июня 2024г.
Приказ № 131

Положение о системе управления охраной труда

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда в МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа» (далее-МБОУ «Юлдузская СОШ») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее - школа).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц; процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.

Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.

Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Политика в области охраны труда

Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

Политика по охране труда обеспечивает:

приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

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;

учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;

непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

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; - личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.1. Политика по охране труда способствует:

соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

снижению уровня профессиональных рисков работников; - совершенствованию функционирования СУОТ.

Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

III. Основные цели в области охраны труда

- 3.1. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охраны труда):
сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
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;
совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.
- 3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)

Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.1. Работодатель (директор школы):

обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
организует проведение за счет средств работодателя проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
организует проведение специальной оценки условий труда;
организует управление профессиональными рисками;
организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
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; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;
организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;
разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;
принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;

организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима; в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;

организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;

принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;

организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;

оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;

обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;

принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы.

занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;

рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;

организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;

осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;

принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов;

организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;

информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

несет ответственность за составление паспорта территории школы;

4.3. Ответственный по охране труда:

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

обеспечивает функционирование СУОТ;

координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;

контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в управлении профессиональными рисками;

организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;

содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.4. Заместитель директора по учебной работе:

создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;

в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
контролирует наличие специальной одежды, средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;
может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда; обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.
обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

4.5. Педагог-библиотекарь:

соблюдает функционирование СУОТ;
несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
содействует работе комиссии по охране труда; участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;
обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
обеспечивает наличие в общедоступных документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
несет ответственность за невыполнение требований охраны.

4.6. Учитель основ безопасности жизнедеятельности:

осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
соблюдает функционирование СУОТ;
несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда; участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;
взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
контролирует готовность коллективных средств защиты и правильное их использование.

4.7. Ответственный за учебный кабинет, учебную мастерскую, спортивный зал:

соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.

не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца; вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.8. Учитель, классный руководитель, воспитатель ГПД:

обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.9. Работник:

соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

содержит в чистоте свое рабочее место;

перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;

правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации; - принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.10. Председатель первичной профсоюзной организации школы:

организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;

контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.11. Педагогический Совет школы:

рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

V. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, устанавливает: требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию; перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности); перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда; перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя; перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте; работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда; состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда; регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда; перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя; порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве; - порядок организации и проведения инструктажей по охране труда; - порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет: порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов; организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда; 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 деятельности школы;

порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

опасность падения предметов на человека;

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);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

опасность воздействия пониженных температур воздуха;

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

опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды: - опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

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 информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда; другие опасности

При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает 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.

Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее: управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя; тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности; все оцененные профессиональные риски подлежат управлению; процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению; эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.2. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

исключение опасной работы (процедуры);

замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

использование средств индивидуальной защиты; - страхование профессионального риска.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);

С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

Информирование может осуществляться в форме:

включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;

изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

обеспечение рационального использования рабочего времени;

организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.4. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

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

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;
информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях;
подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;
контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее – план мероприятий).

В плане мероприятий отражаются:

результаты проведенного комиссией по охране труда или директором школы 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 и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;

выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда; - принятие мер по устранению выявленных недостатков.

В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда; производственный контроль за соблюдением санитарных правил и

выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

ступень

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений, педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый ответственным лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

ступень

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

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.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ (**приложение 1**) и мониторинга реализации процедур в школе:

контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;

контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы 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.

Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольнонадзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

степень достижения целей школой в области охраны труда;

способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;

эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления 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 изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания

С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место; прекращение работ в условиях аварии;

предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;

оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

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

Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

X. Управление документами СУОТ

С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающими функционирование СУОТ.

Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольноучетные документы СУОТ, включая:

журналы регистрации инструктажей по охране труда

акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

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 наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

результаты контроля функционирования СУОТ.

Приложение 1 к Примерному положению о системе управления охраной труда в общеобразовательной организации

Основные виды контроля функционирования СУОТ в общеобразовательной организации

| № п/п | Наименование показателя контроля | Подтверждающий документ | |
|--------------|--|--|--|
| 1. | Предварительный медицинский осмотр работников | 1. Направление на предварительный медицинский осмотр | |
| 2. | Вводный инструктаж по охране труда | 1. Программа вводного инструктажа по охране труда. | |
| | | 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. | |
| | | 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда. | |
| 3. | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | 1. Программа первичного инструктажа по охране труда | |
| | | 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. | |
| 4. | Повторный инструктаж по охране труда | 1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. | |
| | | 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся. | |
| 5. | Внеплановый инструктаж по охране труда | 1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. | |
| 6. | Целевой инструктаж по охране труда | 1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. | |
| | | 2. Журнал регистрации целевого инструктажа | |
| 7. | Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда | 1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. | |
| | | 4. Тематический план и программа обучения по охране труда. | |
| | | 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда | |
| | | 6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда. | |
| | | | |
| | | | |
| 8. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда | 1. Перечень инструкций по охране труда. | |
| | | 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ | |
| | | 3. Журнал учета инструкций по охране труда. | |

| | | |
|-----|---|--|
| | | 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда |
| 9. | Периодический медицинский осмотр работников | 1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра |
| 10. | Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников | 1. Приказы о прохождении медицинских осмотров |
| 11. | Выборы уполномоченных лиц по охране труда | 1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам ответственных лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда. |
| 12. | Создание комиссии по охране труда | 1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда». 2. Положение о комиссии по охране труда. |
| 13. | Организация административнообщественного контроля по охране труда | 1. Положение об административнообщественном контроле по охране труда. Журналы об административнообщественном контроле по охране труда. 2. Акты, справки о результатах проведения административно общественного контроля 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе. |
| 14. | Назначение ответственных лиц за охрану труда | 1. Приказ руководителя о назначении ответственного по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и сотрудников с их личными подписями. |
| 5. | Планирование мероприятий по охране труда. | 1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. |
| 16. | Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка | 1. Правила внутреннего трудового распорядка. |
| 17. | Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты | 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. |
| 18. | Организация плановопредупредительного ремонта зданий и сооружений | 1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения). |
| 19. | Специальная оценка условий труда | 1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест. |
| 20. | Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году | 1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. 3. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 4. Акт – разрешение на проведение занятий в кабинетах химии. |
| 21. | Подготовка к сезону | 1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне |

| | | |
|-----|--|--|
| 2. | <i>Выполнение Правил противопожарного режима</i> | <p>1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. План эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. 8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа. 8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц</p> |
| 23. | <i>Выполнение правил электробезопасности</i> | <p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> |
| | | <p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p> |
| 24. | <i>Расследование и учет несчастных случаев</i> | <p>1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p> |

Приложение 2
к Примерному положению о системе управления охраной труда
в общеобразовательной организации

Примерный перечень документов по охране труда в образовательной организации

| Документ | Основание | Примечание |
|---|---|---|
| Коллективный договор | Статья 40 ТК РФ | |
| Соглашение по охране труда | Приказ Минтруда России от 19.08.2016 №438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда", Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях", письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда» | Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н |
| Правила внутреннего трудового распорядка | Статья 189 ТК РФ | Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору |
| Положение о системе управления охраной труда в организации | Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций» | |
| Положение о комиссии по охране труда | Статья 218 ТК РФ Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" | Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом |
| Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета | Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13 | |

| | | |
|---|---|---|
| образовательной организации | | |
| Положение о проведении административнообщественного контроля за состоянием условий и охраны труда | Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07. 1987 №7 «Об утверждении Положения об административнообщественном контроле за охраной труда в учреждениях образования» | |
| Положение о проведении обучения по охране труда | Статья 225 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" | |
| Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы | Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций» | |
| Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда | Статья 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе | При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда |
| | управления охраной труда" | специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты |

| | | |
|---|---|---|
| Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность | Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» | |
| Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство | Приказ Минэнерго России от 13.01. 2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей» | Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV) |
| Приказ об административнообщественном контроле за состоянием условий и охраны труда | Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7 «Об утверждении Положения об административнообщественном контроле за охраной труда в учреждениях образования» | |
| Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы |
| Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу | Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей | Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа |

| | | |
|---|--|--|
| | | электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год |
| Приказ о введении в действие инструкций по охране труда | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" | Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников |
| Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" | |
| Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты | Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" | |
| Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда | Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" | |
| Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда | Приказ Минтруда России от 24.06.2014 № 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда" | |
| Инструкции по охране труда для работников | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" | Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет |
| Программа вводного инструктажа по охране труда | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |

| | | |
|---|---|--|
| Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Программа стажировки на рабочем месте | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Журнал регистрации вводного инструктажа | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Журнал регистрации целевого инструктажа | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу | "ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок" | |
| Журнал учета инструкции по охране труда для работников | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" | |
| Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников | Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" | |
| Личные карточки учета выдачи СИЗ | Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты" | |
| Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" | |
| Личные карточки прохождения обучения безопасности труда | ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения | |
| Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда | Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" | |

| | | |
|--|--|--|
| Представления уполномоченного лица по охране труда | Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13 | |
| Предписания специалиста по охране труда | Постановление Минтруда России от 08.02.2000 № 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации" | |

Приложение 3

к Примерному положению о системе управления охраной труда в общеобразовательной организации

Перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов, используемых при подготовке Примерного положения системы управления охраной труда

| № | Наименование документа |
|-----|--|
| 1. | Трудовой кодекс Российской Федерации |
| 2. | Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях |
| 3. | Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» |
| 4. | Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарноэпидемиологическом благополучии населения" |
| 5. | Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" |
| 6. | Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» |
| 7. | Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» |
| 8. | Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» |
| 9. | Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» |
| 10. | Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» |
| 11. | Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «О специальной оценке условий труда» |
| 12. | Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда» |
| 13. | Постановление Минтруда России и Минобрнауки России от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» |
| № | Наименование документа |
| 14. | Постановление Федерации независимых профсоюзов России, Исполнительного комитета от 18 октября 2006 г. № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза» |
| 15. | Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда» |
| 16. | Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях» |
| 17. | Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» |
| 18. | Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. № 13 «Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации». |
| 19. | Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания» |

| | |
|----------|---|
| 20. | Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» |
| 21. | Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях о расследования несчастных случаев на производстве» |
| 22. | Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда» |
| 23. | Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.) |
| 24. | Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» » (с изменениями и дополнениями) |
| № | Наименование документа |
| 25. | Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" |
| 26. | Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности». |
| 27. | Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве» |
| 28. | Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении положения «О расследовании и учете профессиональных заболеваний» |
| 29. | Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» |
| 30. | Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077) |
| 31. | Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации» |
| 32. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» |
| 33. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам» |
| 34. | Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации» |
| № | Наименование документа |
| 35. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» |
| 36. | Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. № 261 «Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках» |
| 37. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве» |
| 38. | Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность» |
| 39. | Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций» |

| | |
|----------|--|
| 40. | Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» |
| 41. | Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» |
| 42. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| 43. | Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» |
| 44. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" |
| № | Наименование документа |
| 45. | Приказ Минтруда России №580н от 10 декабря 2012 г. «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» |
| 46. | Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» |
| 47. | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» |
| 48. | Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России» |
| 49. | «ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» |
| 50. | ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.2302007" |
| 51. | ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования» |
| 52. | Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования» |
| 53. | Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» |
| 54. | «ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения» |
| 55. | «ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения» |
| 56. | «ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения» |
| № | Наименование документа |
| 57. | СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы |

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа»
_____ Заббарова Н.Г.

«_____» _____ 2024 г.

Рассмотрено и принято на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Юлдузская СОШ»
Протокол № 1 от «01» 06 2024 года

Директор МБОУ «Юлдузская средняя общеобразовательная школа»
_____ Э.Ю.Шарифуллина

«_____» _____ 2024 г.

Введено в действие приказом МБОУ «Юлдузская СОШ»
№ 131 от «01» 06. 2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ИЗ 2 % ПРЕМИАЛЬНОГО ФОНДА
МБОУ «ЮЛДУЗСКАЯ СОШ»
ЧИСТОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РТ**

1.Общее положение.

1.1.Настоящее Положение о премировании работников из 2% премиального фонда (далее – Положение) разработано в соответствии:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Кабинета Министров № 412 от 31.05.2018 "Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан"

О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан

Постановлением Исполнительного комитета Чистопольского муниципального района № 606 от 31.07.2018 г. "Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Чистопольского муниципального района".

1.2. Настоящее положение вводится в целях материальной заинтересованности работников в достижении результатов, в улучшении организации, проведения, обеспечения и развития учебно – воспитательного процесса, повышении его эффективности, создания условий для обеспечения жизнедеятельности учащихся.

1.3. Положение о премировании разрабатывается администрацией, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, утверждается директором.

1.4. Положение распространяется на все категории работников, заместителей директора по учебной работе, воспитательной работе, административно-хозяйственной работе, учителей, вспомогательный и обслуживающий персонал и других.

1.5. Фонд премирования формируется за счет средств соответствующего бюджета с учетом последующих повышений заработной платы работников бюджетной сферы.

1.6. Из данного фонда производится премирование юбиляров, премирование по другим социальным вопросам и по предложениям профкома.

1.7. Полное или частичное лишение премии за этот расчетный период, в котором было совершено нарушение или упущение в работе оформляется приказом с обязательным указанием причин лишения.

1.8. Распределение премии производится комиссией, утвержденной директором, из состава членов администрации и председателя профкома.

2.Порядок премирования.

2.1. Премирование работников производится приказом директора на основании представлений администрации, профсоюзного комитета.

Премии, начисляемые одному работнику максимальным размером не ограничиваются. Премии и иные поощрительные выплаты начисляются в денежном выражении.

2.2. Общая сумма премий, выплачиваемых работникам, не должна превышать установленного фонда премирования.

2.3. Каждый работник коллектива представляется к премии в зависимости от личного вклада в результаты работы коллектива.

2.4. Основанием для выплаты премии работникам является приказ директора с согласованием председателя профсоюзного комитета. Премирование директора производится Управлением образования.

2.5. Премия, выплачиваемая по настоящему положению, учитывается при исчислении средней заработной платы работникам.

2.6. Премия не выплачивается во время нахождения работника в очередном и административном отпусках, а также за дни нетрудоспособности по больничному листу.

2.7. В случае необходимости в положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с трудовым коллективом.

2.8. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования работниками, а также объективность и достоверность предоставленной ими информации.

2.9. Премия выплачивается сотрудникам:

- за высокий уровень организации и компьютеризации учебно-воспитательного процесса;
- за организацию, подготовку, проведение внутришкольных, муниципальных, республиканских мероприятий;
- за разработку и внедрение авторских программ, педагогических изобретений, современных технологий;
- за высокие достижения учащихся;
- в связи с юбилеем работников;
- за высокий уровень воспитательных мероприятий;
- за организацию, подготовку, проведение итоговой аттестации выпускников;
- за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности сотрудников;
- за высокий уровень организации обслуживания читателей, подготовку школьных и городских мероприятий, сохранность книжного фонда (библиотекарям);
- за качественное ведение документации, документов строгой отчетности;
- за качественное ведение пенсионных дел, личных дел сотрудников, учащихся, трудовых и медицинских книжек ;
- за активное участие в общественной жизни, выполнение общественных поручений, участие в различных профсоюзных конкурсах, соревнованиях и т.д.;
- результативность процесса с учетом профиля и направленности (успеваемость учащихся, качество знаний, участие в олимпиадах, смотрах, соревнованиях);
- индивидуальная работа со слабыми и сильными учащимися;
- внеклассная работа по предмету;
- создание творческой лаборатории и ее совершенствование;
- оснащение кабинета, чистота в кабинете, сохранность мебели;
- выполнение единых требований;
- выполнение требований санитарно-технических норм;
- выполнение дополнительных поручений и за результативный труд ;
- общественная активность учителя (обмен опытом, работа по наставничеству в проверках, мероприятиях, выступлениях и далее);
- трудовая дисциплина учителя, добросовестное отношение (своевременный приход на работу, своевременное начало и конец урока, дополнительная дисциплина, добросовестное отношение к поручениям, выполнение расписания и его изменений, согласование всех режимных изменений с администрацией);
- обеспечение сохранности жизни и здоровья детей, соблюдение ТБ;
- за особые результаты в воспитательной работе классов выражающиеся в высоком уровне сознательности, дисциплины каждого воспитанника, отсутствие правонарушителей и детей группы риска;
- создание благоприятной атмосферы для всестороннего развития каждого ребенка, за глубокую продуманную работу по достижению конечного положительного результата;
- дополнительное дежурство (административное и др.);
- внеклассная, спортивно- массовая работа;
- по рекомендациям вышестоящих организаций;

- заинтересованность труда и напряженность работы;
- за увеличенный объем работы и расширение зоны обслуживания;
- за делопроизводство;
- за сопровождение учащихся на школьном автобусе;
- за обеспечение пожарной безопасности;
- за обеспечение электробезопасности;
- за обеспечение чистоты территории школы;
- активное участие в мероприятиях, повышающих общественный имидж учреждения

2.10. На премирование работников учреждения не могут быть направлены средства, предназначенные на оплату труда воспитанников, учащихся, в том числе, добровольно по решению самих учащихся внесенные (перечисленные) в фонд образовательного учреждения.

2.11. Директор по согласованию с профсоюзным комитетом могут осуществлять премирование не противоречащее настоящему Положению.

Контроль за правильным и объективным применением данного положения осуществляет комиссия по материальному поощрению.

2.12. Ответственность за правильное применение Положения о премировании несет директор.

2.13. Экономия фонда стимулирования руководителя по итогам года направляется на премиальные и иные поощрительные выплаты работникам учреждения.

3. Показатели для лишения или понижения размера премии.

3.1. Систематическое невыполнение приказов, требований, рекомендаций администрации, приводящие к снижению результативности работы данного учителя или внутреннего распорядка.

3.2. Нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, устава, должностной инструкции, коллективного договора, локальных актов.

3.3. Акты нарушения ТБ, охраны жизни и здоровья детей.

3.4. Нарушение и невыполнение санитарно – гигиенического режима, содержания кабинетов, нарушение сохранности имущества кабинетов.

3.5. Создание конфликтной ситуации в коллективе.

3.6. Если взыскание было снято в течении того же учебного года, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному учебному году (12 месяцев).

График проведения специальной оценки условий труда

| Дата действующей специальной оценки условий труда | Следующий срок проведения специальной оценки условий труда |
|---|--|
| 09.04.2024 года | 09.04.2029 года |

