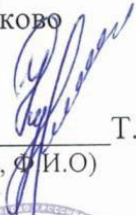



От работодателя:
директор МБОУ СОШ №1
с. Измалково


Т.В. Кузнецова
(подпись, Ф.И.О)

«11» апреля 2022 г.
М.П.



От работников:
председатель первичной
профсоюзной
организации МБОУ СОШ №1
с. Измалково


Е.И. Автюхова
(подпись, Ф.И.О)

«11» апреля 2022 г.

*Коллективный договор утвержден на
общем собрании работников
образовательной организации (протокол
от 11 апреля 2022г. № 23)*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*(Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с. Измалково
Измалковского муниципального района Липецкой области»)
на 2022 –2025 гг.*

*(коллективный договор действует с 11 апреля 2022 года
по 11 апреля 2025 года)*

место для штампа, подтверждающего уведомительную регистрацию коллективного договора в
муниципальном органе по труду

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области».

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» (в дальнейшем образовательная организация), действующий в соответствии с Уставом образовательной организации;

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

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

профсоюзный комитет (профком) - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников (МБОУ СОШ №1 с. Измалково) Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников образовательной организации в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза;

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

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **работодатель** в лице его представителя – директора образовательной организации Кузнецовой Татьяны Викторовны;

- **работники** образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации от имени которой выступают профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации Автюхова Елена Ивановна.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

приложение № 2 «Положение о нормах профессиональной этики»;

приложение № 3 «Положение об определении и изменении объема учебной нагрузки педагогических работников»;

приложение № 4 «Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем»;

приложение № 5 «Положение об оплате труда работников»;

приложение № 6 «Соглашение по охране труда»;

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

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

приложение № 9 «Положение о системе управления охраной труда»;

приложение № 10 «Перечень должностей с вредными и опасными условиями труда».

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

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

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

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

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

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

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

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ.

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

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

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее

чем в 5 (пять) рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

2.2.2. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение тридцати (30) рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

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

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

2.2.5. Обеспечивать:

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

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

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

2.3. Стороны определили, что все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

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

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

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

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

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

2.3.3. С учетом мнения профкома производится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школах-интернатах, детских домах, интернатах при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (статья 180 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- утверждение норм профессиональной этики педагогических работников;
- установление особенностей регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации при наступлении особых обстоятельств;
- утверждение учебного расписания (расписания занятий);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- составление графика работы, графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных сроком до одного года отпусков педагогических работников;
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.3.6. С предварительного согласия профкома производится:

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

2.4. Профком обязуется:

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

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

2.4.3. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- справедливым расходованием фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.4.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

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

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

2.4.7. Организовывать правовой всеобуч для работников образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны договорились, что:

3.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**, которые являются Приложением № 1 к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.6. Работодатель при принятии **Положения о нормах профессиональной этики** Приложение №2 педагогических работников образовательной организации согласует проект ЛНА (изменения в него) с профсоюзным комитетом (*«Примерное Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников» является Приложением №2 к областному отраслевому Соглашению на 2022-25 гг.»*)

3.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, а также справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, требовать только при заключении трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

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

3.3. Стороны при проведении мероприятий по сокращению штатов определили:

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

С этой целью направляет в профком проекты приказов, копий документов, являющихся основанием для принятия таких решений, другую необходимую информацию, а также совместно разрабатывает меры,

направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

При письменном уведомлении профкома о предстоящих мероприятиях по сокращению численности или штата работников направляет: проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, перечень сокращаемых должностей и список сокращаемых работников, проект нового штатного расписания, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, информацию об изменении учебной нагрузки, количества классов и групп.

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

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

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

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

- предупреждает работников, являющихся членами Профсоюза о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за три месяца;
- уведомляет территориальный орган занятости и профсоюзный комитет о сокращении численности или штата работников;
- не допускает одновременного увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата.

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

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

Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;

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

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

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

- работникам, имеющим квалификационную категорию;
- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- родителям в многодетной семье;
- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее двух лет;
- работникам, имеющим стаж работы в образовательной организации более 15 лет;
- применяющим инновационные методы работы;
- совмещающим работу с обучением в организациях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- председателю первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;

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

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

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

3.5. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют **меры по определению особенностей регулирования при наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.).**

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы *в режиме удаленной работы*, в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;
- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и др.);
- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в образовательной организации (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

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

IV. ПОДГОТОВКА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен

определяться исходя из требований, соответствующих ФГОС и составлять не менее (36) ч.

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

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

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

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

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

Предоставляет работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органа, осуществляющего управление в сфере образования, гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем при наличии средств от приносящей доход деятельности по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании заключенного с работодателем соглашения об обучении.

4.1.6. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии

финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

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

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

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

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

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

4.2.3. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель исходит из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.2.4. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование работника в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.2.5. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, работодатель не использует это в качестве основания для изменения условий трудового договора, либо расторжения с

работником трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

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

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

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

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

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

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

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной

защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О 40 поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

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

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

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

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

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

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

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

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

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;
- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы 41 администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

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

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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

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

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

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

5.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской

Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, предусматривая в них в том числе:

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

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

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

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

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

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

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

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

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых

изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.14. Отмена выплат за классное руководство, за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя осуществляется после письменного предупреждения работника не менее, чем за три рабочих дня.

5.2. Стороны определили, что

5.2.1. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые не являются для них рабочим временем, в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Не допускаются перерывы между занятиями более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

5.2.2. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся образовательной организации и не совпадающие для

педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5.2.4. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

С письменного согласия привлекаются к сверхурочной работе: работники-инвалиды и женщины с детьми в возрасте до трех лет, одинокий отец или мать с ребенком в возрасте до 14 лет, работники с тремя и более детьми в возрасте до 18 лет, пока младшему из них не исполнится 14 лет, сотрудники с ребенком в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, опекуны детей до 14 лет.

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

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

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

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

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

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в

двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

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

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

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

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

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

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

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

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

5.2.12. Право на отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники (ст.123, 262.2 ТК РФ):

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

Работники, имеющие право на льготы, должны представлять работодателю документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.17. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.2.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 (три) календарных дня.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, который является Приложением № 4 к коллективному договору.

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

5.2.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

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

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

5.3. Стороны договорились о том, что:

5.3.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях (*при*

наличии средств экономии фонда заработной платы количество дней отпуска может быть увеличено):

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

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

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

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

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

5.3.4. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года

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

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

5.3.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

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

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **стороны исходят из того**, система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями и рекомендациями Управления образования и науки Липецкой области, а также с учётом:

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

- Положений районного отраслевого Соглашения;

- Решения Измалковского муниципального района Липецкой области РФ № 34-33 от 21.12.2021г. «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Измалковского муниципального района Липецкой области РФ и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положений нормативных правовых актов) Измалковского муниципального района Липецкой области РФ, регулирующих вопросы оплаты труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области РФ».

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основании **Положения об оплате труда работников образовательной организации**, которое разрабатывается с участием профкома и является Приложением №_5 к коллективному договору, других локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

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

6.3. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства.

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

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

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

При назначении стимулирующих выплат за высокие результаты труда и качество оказываемых муниципальных услуг во внеочередном порядке учитывать достижения педагогических работников за предыдущий период работы в случаях:

- выхода (досрочного выхода) на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- по окончании длительной болезни;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года по истечении 10 лет непрерывной работы;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе на аналогичную должность в другую образовательную организацию.

Вновь принятым педагогическим работникам стимулирующие выплаты за высокие результаты труда могут быть установлены по истечении первого месяца работы на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности.

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

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

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

6.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, руководителям структурных подразделений, осуществляющих преподавательскую деятельность без занятия штатной должности,

предусматриваются в случае достижения обучающимися высоких качественных показателей образования, занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровня.

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

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

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

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

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25.

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

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

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

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

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

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

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

6.17. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в

неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

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

декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

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

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

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

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

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

	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
	1	2
1.	Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа

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

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

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

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на три, но не менее чем на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, либо досрочной на 1, но не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни на 1 год, но не менее чем на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на 1 год, но не менее чем на один год.

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

6.26. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетом, руководству предметными,

цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности педагогов, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

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

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

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

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

6.29. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам, в том числе с учетом выплаты за классное руководство в размере, установленном Положением об оплате труда работников образовательной организации (федерального и регионального).

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

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей,

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

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

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

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

6.4. Стороны признают, что

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

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

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

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

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

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

Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством).

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

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

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

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

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

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

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

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

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

6.5. Стороны договорились:

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

6.5.2. В целях повышения имиджа образовательной организации, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией выплачивать стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере 10% не менее 10% (*и выше*) от ставки заработной платы, должностного оклада (оклада), в зависимости от результативности и качества его деятельности.

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

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

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

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

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны **совместно обязуются:**

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

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

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

7.1.2. Обеспечивать:

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

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

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

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

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

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

Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда является Приложением № 8 к коллективному договору.

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

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

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

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

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

до 30 процентов на оплату отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период его лечения и проезда к месту лечения и обратно, при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение

работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

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

Положение о системе управления охраной труда является Приложением № 9 к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере, дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день, является Приложением № 10 к коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.20. Предусматривать финансирование на проведение информационно-образовательных мероприятий по ВИЧ/СПИДу в сфере труда «Узнай об этом на работе»

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

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

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

В случае если работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, работник приобретает ее сам, а работодатель возмещает работнику в срок не более 10 дней (десяти дней) ее полную стоимость.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, является Приложением № 10 к коллективному договору.

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

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

При выполнении педагогическим работником в образовательной организации в течение длительного перерыва между занятиями работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами образовательной организации относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и

развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий, перемещение из здания в здание и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

7.2.26. Обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплачивать единовременную денежную компенсацию сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 3-х размеров минимальной заработной платы.

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

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

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

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

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

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

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

- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу

по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

7.2.33. Обеспечить наличие аптек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

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

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

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

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

Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте) по пожарной безопасности, по электробезопасности неэлектротехнического персонала.

7.4. Работники обязуются:

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

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

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

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

индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.7.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по

созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

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

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

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

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

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель и профком обязуются:

8.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

8.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки

молодых специалистов и молодых педагогов, работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.

8.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.6. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере не менее средней месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда при увольнении в связи с выходом на пенсию работникам, проработавшим в образовательной организации длительный срок (более 10-15 лет).

8.2.7. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с

законодательством (не за счет свободного или методического дня работника).

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

8.2.9. Обеспечивать выплату стимулирующей надбавки председателю первичной профсоюзной организации за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере 10 % от ставки (оклада).

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

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

8.2.12. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемый день отдыха в день вакцинации.

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

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

8.3.1. При наличии средств по фонду оплаты труда оказывать материальную помощь (*согласно положению, об оказании материальной помощи*):

в связи с:

- рождением (усыновлением) ребенка;
- достижением работника возраста 60 (для женщин - 55) лет (при достижении возраста 50 лет материальная помощь выплачивается в размере 50 % от указанных выплат);
- длительной болезнью работника (более 1-го месяца), члена (членов) семьи: супруга, родителей и детей (усыновителей и усыновленных);
- проведением платных операций;
- приобретением дорогостоящих лекарственных препаратов;
- работникам-инвалидам;
- в случае смерти близкого родственника;

- в случае стихийных бедствий и других случаев утраты имущества.

Материальная помощь, указанная в настоящей части, выплачивается на основании письменного заявления лица, имеющего право на ее получение.

Лицо, имеющее право на получение материальной помощи, указанной в настоящей части, вправе обратиться с заявлением об оказании материальной помощи в срок не позднее шести месяцев со дня наступления оснований для ее оказания.

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

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

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

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

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- для выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающих на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения в течение двух лет;

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

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

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

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

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

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

- содействуют формированию кадрового резерва на руководящие должности в организации;

- поддерживают создание и развитие молодежных педагогических объединений (советов, клубов) и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов;
- способствуют привлечению молодых педагогов к реализации региональных, муниципальных образовательных проектов и социально значимых мероприятий;
- создают условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы;
- поддерживают молодёжный досуг, содействуют в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности.

9.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

10.1.2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

10.1.6. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом XI областного отраслевого Соглашения прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительных к предусмотренным трудовым

законодательством гарантий работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.15. Признавать работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливать ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты

труда за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере не менее 10% ставки (оклада).

10.1.16. Предоставлять ежегодно в каникулярное время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3-х (трёх) календарных дней, заместителям председателя – 2-х (двух) календарных дня, уполномоченному по охране труда - 2 (два) календарных дня.

10.2. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

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

10.3. Профсоюз обязуется:

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

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

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

От работодателя: Руководитель образовательной	От работников: Председатель первичной
---	---

организации Т.В. Кузнецова	профсоюзной организации Е.И. Автюхова
_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. «11» апреля 2022 г.	_____ (подпись) (Ф.И.О.) М.П. «11» апреля 2022 г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
Измалковского района
на 2022-2025гг.

Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1с. Измалково
Измалковского муниципального района Липецкой области»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» (далее – образовательная организация).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом, иными нормативными правовыми актами и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- 1.4. Правила утверждены директором образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 1.5. Правила вывешиваются в образовательной организации на видном месте.
- 1.6. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.
- 1.7. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.1.3. В соответствии со ст. 58 Трудового Кодекса РФ работник принимается в образовательную организацию, заключает трудовой договор:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется статьей 59 ТК РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, что лицо не подвергалось административному наказанию за потребление наркотических и психотропных веществ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения

и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Согласно п. 9 ч. 1 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» работники образовательных учреждений обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Согласно ст. 212 и ст. 213 ТК РФ работники образовательных учреждений обязаны проходить психиатрическое освидетельствование раз в 5 лет.

Пунктом 18 Приложения № 2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н установлено, что работники, выполняющие работу в образовательных организациях, обязаны проходить ежегодные медицинские осмотры.

Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры осуществляются за счет работодателя.

2.1.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.9. При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника со следующими документами:

- уставом образовательной организации;

- настоящими правилами;

- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностной инструкцией работника;

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.10. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок –

не более трех месяцев, для главного бухгалтера и заместителей руководителя – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет,
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями,
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня,
- педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.1.11. На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в образовательной организации является для работника основной, работодателем ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.13. При заключении трудового договора после 31.12.2020 трудовая книжка не оформляется, формирование сведений о трудовой деятельности работника осуществляется в соответствии с пунктом 2.5 Правил.

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

2.1.15. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

При поступлении работника на работу в организацию и при переводе его на другую работу работодатель обязан:

2.1.16. Разъяснить работнику его права и обязанности, условия оплаты труда, ознакомить с режимом работы.

2.1.17. Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, проинструктировать его по охране труда, противопожарной безопасности.

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

2.1.19. Обеспечивает с 1 марта 2022 года в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

2.1.20. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.1.21. Работодатель предупреждает работников о предстоящем увольнении при проведении мероприятий по сокращению штатов не менее чем за 2 (3 месяца для членов Профсоюза) до предполагаемой даты увольнения.

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

2.1.22. Увольнение с работы оформляется приказом работодателя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.1.23. В случаях увольнения по собственному желанию работник обязан предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.1.24. Работодатель выдает работнику в день расторжения трудового договора трудовую книжку (в случае ее ведения) или сведения о трудовой деятельности в организации, заверенные выписки из сведений по формам СЗВ-СТАЖ, СЗВ-М, справку о сумме заработка за два года работы по форме, утвержденной приказом Минтруда от 30.04.2013 № 182н, и производит с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. Днем увольнения считается последний день работы.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника, либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

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

2.1.26. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.2. Перевод работников

2.2.1. Перевод – это изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Различают следующие виды перевода:

- постоянный перевод на другую работу (ст. 72, 72.1);
- временный перевод по соглашению сторон (ч. 1 ст. 72.2);
- временный перевод для замещения отсутствующего работника (ч. 1 ст. 72.2);
- временный перевод по инициативе работодателя (ч. 2, 3 ст. 72.2);
- перевод в соответствии с медицинским заключением (ст. 73);
- перевод в другую местность вместе с работодателем.

2.2.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Исключение составляет: чрезвычайные ситуации и простой (ч. 2, 3, ст. 72.2).

2.2.3. Перемещение работника в другое структурное подразделение возможно без его согласия и не считается переводом на другую работу (при условии, если структурное подразделение, в которое перемещается работник, расположено в той же местности, и оно не указано в трудовом договоре).

2.2.4. В случаях временного перевода по окончании его причин работнику предоставляется его прежнее место. Временный перевод для замещения временно отсутствующего работника отличается от исполнения работником по поручению работодателя обязанностей временно отсутствующего работника наряду с работой, обусловленной трудовым договором.

2.3. Отстранение от работы

Отстранение от работы – приостановление выполнения работником своих трудовых обязанностей по решению работодателем, как правило, с одновременной приостановкой начисления заработной платы, которая при отстранении от работы начисляется только в случаях, предусмотренных законами. Недопущение к работе – запрет работнику приступать к работе, которая с началом рабочего дня еще не началась.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4. Увольнение работников

2.4.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося,

воспитанника.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после **получения работодателем заявления работника об увольнении, даты регистрации заявления или даты визирования руководителем.**

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

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника):

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается в день завершения этой работы;

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается в день выхода этого работника на работу.

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

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

2.4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись.

Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе).

Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.4.3. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет.

По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ и или иного федерального закона.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте работодателя izmchol@yandex.ru

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.4.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем.

2.4.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается образовательной организацией.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. В случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.4.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- неосвобожденный председатель первичной организации Профсоюза.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации

- 3.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет директор.
- 3.2. Директор образовательной организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
 - 3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
 - 3.2.2. применять к работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - 3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;
 - 3.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - 3.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Директор обязан:
 - 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.3.3. обеспечивать безопасность условий и охраны труда;
 - 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация образовательной организации осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Образовательная организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
 - 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное

- увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
- 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность работников

4.1. Работник имеет право на:

- 4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством, уставом и локальными нормативными актами организации;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.1.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на

справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- 4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;
- 4.2.9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- 4.2.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации;
- 4.2.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.2.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.2.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- 4.3.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);
- 4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;
- 4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;
- 4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.3.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилого фонда;
- 4.3.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Липецкой области;
- 4.3.8. 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, 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.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4.5. Работник обязан:

4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.5.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;

4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.5.4. выполнять установленные нормы труда;

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

4.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

4.5.7. незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;

4.5.8. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские

осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.6. Педагогические работники обязаны:

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. 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;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. 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;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.6.11. соблюдать устав образовательной организации, положение о структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.7. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.10. Работникам образовательной организации в период организации образовательного процесса (в период уроков) запрещается:

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

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

4.10.3. удалять обучающихся с уроков;

4.10.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;

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

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

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

В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, СМС сообщением иным способом) в день невыхода.

В том же порядке информировать работодателя о болезни во время очередного оплачиваемого отпуска.

Предоставлять справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Соблюдать досудебный порядок разрешения трудовых споров по соблюдению трудовых прав работников в порядке досудебного разбирательства в организации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

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

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

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, продолжительность рабочего времени, указанная в абзаце пятом части первой статьи 92 ТК РФ, может быть увеличена, но не более чем

до 40 часов в неделю с выплатой работнику отдельно устанавливаемой денежной компенсации в порядке, размерах и на условиях, которые установлены отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

5.1.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая. Работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.1.4. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, установлен Законом Липецкой области от 30 декабря 2004 г. N 165-ОЗ "О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб, лесного хозяйства".

5.1.5. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими

нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается постановлением администрации Липецкой области.

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

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

5.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

5.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

5.1.8. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: с 8.00 до 15.00, дежурство согласно графику.

5.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

С письменного согласия привлекаются к сверхурочной работе: работники-инвалиды и женщины с детьми в возрасте до трех лет, одинокий отец или мать с ребенком в возрасте до 14 лет, работники с тремя и более детьми в возрасте до 18 лет, пока младшему из них не исполнится 14 лет, сотрудники с ребенком в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, опекуны детей до 14 лет.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

5.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

5.1.14. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.15. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

5.1.16. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

5.2. Установление учебной нагрузки учителей:

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

5.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.2.3. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам; временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

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

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

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

5.2.6. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

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

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

5.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два

месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

5.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

5.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

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

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

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12ч. до 13ч.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

5.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

5.3.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

5.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается по согласованию с работодателем в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Работник предупреждает работодателя по телефону (СМС сообщением) или другим средствам связи о количестве дней нетрудоспособности, пришедшие на время отпуска, и необходимости продления (или перенесения на другой период) очередного отпуска.

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

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

5.3.18. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен по письменному заявлению работника на срок, определяемый по соглашению между работником и работодателем, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.3.20. При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника.

5.3.21. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет.

5.3.22. Работники, указанные в пункте 5.14 настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме и должны проставлять на уведомлении о направлении в служебную командировку, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

5.3.23. Право на отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

5.3.24. Работники, имеющие право на льготы, должны представлять работодателю документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

6. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством на основании Положения об оплате труда.

6.2. При выплате заработной платы администрация извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

6.3. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц 26 и 10 числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке.

7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с

Положением об оплате труда.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

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

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В

случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Директор до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа работников.

8. Удаленная работа

8.1. Работники могут временно выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места.

8.2. В образовательной организации определены следующие виды временной дистанционной работы:

непрерывная (постоянная) – на срок не более 6 месяцев (если в организации есть такая потребность);

периодическая - когда идет чередование работы вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места, и в организации (если в организации есть такая потребность).

8.3. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

8.4. На временную дистанционную работу могут быть переведены работники, занимающие следующие должности: учитель, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, заместитель директора, а также беременные женщины, работающие пенсионеры, работники, имеющие хронические заболевания, инвалиды.

8.5. С приказом о переходе на временную дистанционную работу работник знакомится лично и (или) по системе ЭДО, по электронной почте, указанной работником.

8.6. При выполнении временной дистанционной работы работодатель обеспечивает работникам условия такой работы, а также необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами, которые передаются работникам по акту приема-передачи.

8.7. При переводе на временную дистанционную работу в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора с указанием срока исполнения временной дистанционной работы, особенностей осуществления трудовой функции.

По окончании временной дистанционной работы работнику предоставляется работа на прежних условиях.

8.8. При использовании работником личного оборудования с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику возмещаются фактические расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте izmchol@yandex.ru, в мессенджерах (WhatsApp и др).

8.9. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями (заместителями директора, руководителями структурных подразделений и др.) в течение всего рабочего дня в соответствии с утвержденными графиками работы.

Приказом работодателя о переходе на временную удаленную работу определяется периодичность предоставления работником отчета о проделанной работе и способы его предоставления своему непосредственному руководителю, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением.

8.10. Секретарь направляет уведомления работникам, когда требуется сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой организации и трудовыми отношениями.

8.11. Текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную

информацию и персональные данные работников, секретарь готовит в письменной форме в двух экземплярах на бланках организации.

Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

8.12. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников организации, извещения, которые не содержат персональные данные работников, готовятся в одном экземпляре и отправляются информационной рассылкой по рабочей электронной почте izmchol@yandex.ru, в мессенджерах (WhatsApp и др) всем сотрудникам.

Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота организации. О получении уведомления работник делает отметку в системе, на электронную почту izmchol@yandex.ru

В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, секретарь может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по указанной работником электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ.

**Положение
о нормах профессиональной этики**

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

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

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа

соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Положение об определении и изменении объема учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» на учебный год (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района, занимающих педагогические должности.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

(далее - Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией гимназии нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном изменении в объёме педагогической нагрузки.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. В состав комиссии входят: заместитель директора, представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации школы, руководители методических объединений учителей-предметников. Председателем комиссии является директор школы.

Представитель профсоюзного комитета в Комиссию делегируется решением профсоюзного комитета.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора.

2.7. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись в день проведения комплектования.

2.10. С учётом решения Комиссии директор издаёт приказ «Об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп)», в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими педагогами предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений с учётом личных заявлений педагогов на комплектование их на новый учебный год.

3.2. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается руководителем образовательной организации, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема педагогической нагрузки педагогов производится один раз в год. При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

3.3. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

3.4. Предварительное распределение педагогической нагрузки на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации до окончания учебного года и за два месяца до ухода работника в отпуск с целью соблюдения сроков, за которые работник должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объема нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.5. Объем педагогической нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы. Верхний предел учебной нагрузки для педагогов образовательных учреждений нормативно не установлен.

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

3.6. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

3.7. Уменьшение педагогической нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться только в случаях:

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

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

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

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

3.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением у педагогов объема нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения.

3.10. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых гимназия является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов.

Преемственность классов не сохраняется по выпускным классам и при объединении (разделении) классов. В этих случаях педагогическому работнику может быть предоставлена нагрузка в других классах, если работа в них соответствует его должности, квалификации и, если иные условия не оговорены при заключении трудового договора.

3.11. В зависимости от того, какой учебный план выбран в образовательной организации, количество часов по предметам в первом и втором учебных полугодиях может быть разной. Об этом работник должен быть уведомлен при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

3.12. При распределении педагогической нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых образовательной организации является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка может быть распределена между совместителями.

3.13. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагоги, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.14. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по

уходу за ребенком или ином длительном отпуске, сохраняется объём нагрузки до конца отпуска.

3.15. При распределении нагрузки на новый учебный год нагрузка педагогическим работникам, упомянутым в п. 3.14. настоящего Положения, устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя гимназии для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.16. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.17. При возложении на педагогов, для которых гимназия является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4. Заключительные положения

4.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками.

4.2. Сообщение должно поступить в профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района
на 2022-2025 гг.

**Перечень
должностей работников
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района
с ненормированным рабочим днем**

1. В образовательной организации для отдельных работников, который по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может устанавливаться ненормированный рабочий день.

2. Перечень должностей:

- Директор
- Заместитель директора
- Заведующий филиалом
- Секретарь
- Шеф-повар
- Заведующий хозяйством
- Водитель

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
Измалковского района
на 2022-2025гг.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1
с. ИЗМАЛКОВО ИЗМАЛКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ»**

(в редакции приказа № 168 от 26.06.2019г.)

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 с. Измалково Измалковского муниципального района Липецкой области» разработано в соответствии с Решением Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс с учетом изменений и дополнений, постановлением администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 08.08.2016 № 302 «О критериях и порядке установления и выплаты отдельных видов стимулирующих выплат руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»; Решением Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 23.12.2019 № 33-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 11 декабря 2019 года № 418-рс и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ СОШ № 1 с.Измалково Измалковского района Липецкой области. Локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

рабочих;

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

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

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

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

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

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

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению № 1 Решения Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс с учетом изменений и дополнений.

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям № 5,6 Решения Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс с учетом изменений и дополнений.

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

15. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом отдела образования администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации в соответствии с группой по оплате труда на основании Решения Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс с учетом изменений и дополнений.

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

17. Руководителям и специалистам учреждения устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов за работу в сельской местности.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

18. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Решением Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс с учетом изменений и дополнений, работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов (по результатам специальной оценки условий труда) в следующих размерах:

-при работе с вредными условиями труда (при подклассе условий труда

3.1) – 4 процентов должностного оклада (тарифной ставки);

-при работе с вредными условиями труда (при подклассе условий труда

3.2) – 10 процентов должностного оклада (тарифной ставки);

-при работе с вредными условиями труда (при подклассе условий труда

3.3) – 14 процентов должностного оклада (тарифной ставки);

-при работе с вредными условиями труда (при подклассе условий труда

3.4) – 18 процентов должностного оклада (тарифной ставки);

-при работе с опасными условиями труда (при классе условий труда 4)

– 25 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с действующими результатами аттестации рабочих мест сохраняется в размерах, установленных по результатам такой аттестации.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата не производится.

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

-при выполнении работ различной квалификации;

-при совмещении профессий (должностей)- в размере не более 70 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) по совмещаемой должности;

-при увеличении объема работы, расширении зон обслуживания- в размере не более 50 процентов должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника;

- при сверхурочной работе;

-при работе в ночное время;

-при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

-за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

-за обучение по основным общеобразовательным программам при наличии соответствующего медицинского заключения.

19. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
Учитель		
1	За классное руководство: -классы количеством свыше 15 учащихся -классы с количеством учащихся от 10 до 15 -классы с количеством учащихся от 5 до 10 - классы с количеством учащихся до 5	6000 руб. 5000 руб. 3000 руб. 1500 руб. <i>(с учетом доплаты за работу в сельской местности)</i>
2	За классное руководство (средства федерального бюджета)	5000 рублей, ежемесячно в классе педагогическим работникам, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах
3	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями)	до 50 %
4	За заведование учебными кабинетами: химии, физики, биологии, технологии, информатики, ОБЖ, спортивным залом, учебной мастерской по другим предметам, включая начальные классы	до 15 % до 10 %
5	За заведование учебно-опытным участком (устанавливается сезонно)	до 30 %
6	За проверку письменных работ: учителям 1-4 классов учителям русского языка и литературы, математики учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	30 % 30 % 15 %
7	За руководство Центром образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»	40 %
8	тьютору -за 1 урок	150 рублей

Выплаты за проверку письменных работ устанавливается в

зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Решением Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс с учетом изменений и дополнений.

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

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Решению Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 21.09.2012 № 5-РР «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации», принятого Советом депутатов Измалковского района Липецкой области от 14 сентября 2012 года № 427-рс с учетом изменений и дополнений);
- выплаты за выслугу лет;
- выплаты водителям автомобиля за классность, безаварийную работу;
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда.

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

28. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям до 120% должностного оклада;
- заместителям руководителя до 90% должностного оклада.

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

- позитивная динамика учебных достижений, обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям;
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии;
- наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.);
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя руководителя;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении;
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя руководителя;
- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);
- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами;
- наличие авторских публикаций;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования.

30. Ежемесячная выплата руководителю и заместителям руководителям за выслугу лет, а также работникам, оплата труда которых осуществляется не по тарифным ставкам тарифной сетки по оплате труда, устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;

от 10 до 15 лет – 25%;

свыше 15 лет – 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет руководителю и заместителям руководителя учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ субъектов РФ;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы в соответствующей отрасли или по специальности;

- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях.

Для работников, оплата труда которых осуществляется не по тарифным ставкам тарифной сетки по оплате труда, учитываются периоды:

- работы в соответствующей отрасли или по специальности;

- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях.

31. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются следующим категориям работников:

1) педагогическим работникам:

- за внеклассную работу по физической культуре;

- за научно-экспериментальную работу;

- за размещение актуальной информации на сайте учреждения (не реже 2 раз в неделю);

- за контроль за программным обеспечением, интерактивным оборудованием, обслуживанием компьютерной техники;

- за ведение документации общих собраний трудового коллектива;

- за ведение документации по пожарной безопасности, военному учету и гражданской обороне;

- за выполнение обязанностей ответственного за безопасность дорожного движения;

- за сопровождение обучающихся к месту учебы и обратно, к местам проживания;

- воспитателям в группе продленного дня за организацию воспитательной работы с детьми, не посещающих группу продленного дня во внеурочное время;

2) секретарю учебной части:

- за работу с персональными данными и их обработку;

- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц;

- за работу с документами строгой отчетности.

3) библиотекарю, педагогу-библиотекарю:

- за наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем;
 - за работу с библиотечным фондом;
 - за оформление тематических выставок;
 - за проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности;
 - за увеличение доли учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом;
- 4) заведующему хозяйством:
- за поддержание и обеспечение работоспособности имущественного комплекса учреждения;
 - за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ;
 - за организацию контроля своевременности и правильности расходования горюче-смазочных материалов;
 - за ведение документации, связанной с материальной ответственностью.
- 5) водителю автобуса:
- за интенсивный разъездной характер работ;
 - за поддержание транспортного средства в надлежащей технической исправности;
 - за обеспечение своевременной мойки транспортного средства;
 - за подвоз из более, чем 2-х сельских поселений.
- б) механику:
- за исправность автотранспортных средств;
 - за контроль правильной эксплуатации автотранспорта, осуществление технического надзора за состоянием автомобилей на линии, оперативное и своевременное выявление причин неисправностей и принятие мер к их устранению;
 - за выпуск водителей на линию, проведение инструктажа водителей;
- 7) шеф-повару, повару:
- за качественную организацию питания;
 - за отсутствие жалоб на качество блюд;
 - за отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов;
 - за качественное ведение документации;
 - за соблюдение правил складского хозяйства;
- 8) старшему оператору, оператору котельной:
- за соблюдение правил пожарной безопасности;
 - за отсутствие замечаний по результатам контроля инспектирующих органов, внутреннего контроля;

-за отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения, своевременное выполнение поручений руководителя учреждения;

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

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
Учитель		
1	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся (<i>не менее 70% обучающихся</i>) по результатам ВПР, ГИА	до 15
2	За реализацию программ профильного или углубленного обучения в профильных классах	до 15
3	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного обучения (<i>устанавливается на период применения дистанционных технологий, электронного обучения</i>)	до 15
4	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (<i>учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми</i>)	до 10
5	За ведение документации в электронной форме	до 10
6	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов): до 8 проектов свыше 8 проектов	до 10 до 15
7	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (<i>при наличии программы курсов внеурочной деятельности по общественным движениям «КАДЕТЫ», «ЮНАРМИЯ», «КАЗАКИ»</i>)	3 (за каждое занятие)
8	За выполнение обязанностей по охране прав детства	до 10
9	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	до 10
10	За участие в профессиональных конкурсах	
	всероссийского уровня	до 20
	регионального уровня	до 15
	муниципального уровня	до 10
11	За наличие победителей и призеров различных этапов всероссийской олимпиады школьников (<i>выплата назначается за каждого победителя или призера</i>)	
	всероссийский этап	до 20
	региональный этап	до 15
	муниципальный этап	до 10
12	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников: «Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»	
	всероссийский этап	до 15
	региональный этап	до 10

	муниципальный этап	до 5
13	За участие в сдаче норм ГТО	до 3
14	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	до 25
	За звание «Народный учитель РФ»	до 40
15	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	до 20
16	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	до 10
Педагог-психолог		
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	до 15
2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	до 10
3	За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	до 10
4	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения учащихся в сравнении с прошлым периодом	до 10
5	За увеличение количества обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом	до 10
6	За ведение документации в электронной форме	до 10
7	За участие в профессиональных конкурсах	
	всероссийского уровня	до 20
	регионального уровня	до 15
	муниципального уровня	до 10
8	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	до 15
9	За наличие квалификационной категории	
	первая квалификационная категория	4
	высшая квалификационная категория	10
10	За участие в сдаче норм ГТО	до 3
11	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	до 25
	За звание «Народный учитель РФ»	до 40

12	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	до 20
13	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	до 10
Старший воспитатель		
1	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (<i>учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми</i>)	до 10
2	За участие в профессиональных конкурсах	
	всероссийского уровня	до 20
	регионального уровня	до 15
	муниципального уровня	до 10
3	За участие в сдаче норм ГТО	до 3
4	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	до 10
5	За наличие диагностической и аналитической работы	до 20
6	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	до 25
	За звание «Народный учитель РФ»	до 40
7	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	до 20
8	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	до 10
Воспитатель в группе продленного дня		
1	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (<i>учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми</i>)	до 10
2	За участие в подготовке и проведении открытых мероприятий, создании пособий, сценариев	до 10
3	За участие в профессиональных конкурсах	
	всероссийского уровня	до 20

	регионального уровня	до 15
	муниципального уровня	до 10
4	За участие в сдаче норм ГТО	до 3
5	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	до 10
6	За наличие диагностической и аналитической работы	до 20
7	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	до 25
	За звание «Народный учитель РФ»	до 40
8	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	до 20
9	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	до 10
Вожатый		
1	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (<i>учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми</i>)	до 10
2	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности (<i>при наличии программы курсов внеурочной деятельности по общественным движениям «КАДЕТЫ», «ЮНАРМИЯ», «КАЗАКИ»</i>)	3 (за каждое занятие)
3	За участие в профессиональных конкурсах	
	всероссийского уровня	до 20
	регионального уровня	до 15
	муниципального уровня	до 10
4	За участие в сдаче норм ГТО	до 3
5	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	до 10
6	За наличие диагностической и аналитической работы	до 20
7	Наличие в учреждении детских, молодежных организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников).	до 20
8	За наличие грамот и наград:	
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	до 25
	За звание «Народный учитель РФ»	до 40

9	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	до 20
10	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	до 10

33. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее 50% процентов от ставки заработной платы.

34. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 25% должностного оклада;

- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 40% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

35. Выплаты водителям за классность устанавливаются в следующих размерах:

I класс в размере 25% процентов тарифной ставки;

II класс в размере 10% процентов тарифной ставки.

36. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

37. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственно-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) страниц», который находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. Журнал заверяется подписью руководителя образовательного учреждения и печатью. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников учреждения на соответствующий период (приложение № 3).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 4) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления, и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного-общественного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

V. Условия и порядок премирования

38. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением руководителя, заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения.

39. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) работникам учреждения оформляется приказом по учреждению.

40. Премии работникам выплачиваются на основании приказа директора за фактически отработанное время.

41. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

42. Основанием для невыплаты премии является:

- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

43. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

44. Основанием для начисления или лишения премии является приказ директора. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

45. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 40% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

46. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

47. Премирование руководителя, заместителя руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением

администрации Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 08.08.2016 № 302 «О критериях и порядке установления и выплаты отдельных видов стимулирующих выплат руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений Измалковского муниципального района Липецкой области Российской Федерации».

Премии по итогам работы за первый и третий квартал и полугодие, если порядком формирования фонда оплаты труда учреждения предусмотрена выплата указанных премий, выплачиваются в размере не более трех должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера. Премии по итогам работы за год выплачиваются в размере не более одного должностного оклада в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Премирование руководителей учреждений по итогам работы за первый и третий квартал и полугодие осуществляется с учетом их личного вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором. Премирование руководителей учреждений по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении учреждением количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период, представляемого руководителями учреждений в сроки и по формам, установленным правовыми актами администрации района.

При определении размера премии по итогам работы за первый и третий квартал, полугодие и год основанием для невыплаты премии руководителю учреждения являются:

1) нанесение руководителем Учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2) нарушение требований противопожарной безопасности либо требований об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия населения, если данный работник исполнял обязанности руководителя Учреждения в период, когда были совершены указанные нарушения;

3) наличие фактов нарушения осуществления лицензируемых видов деятельности, если данный работник исполнял обязанности руководителя Учреждения в период, когда были совершены указанные нарушения.

При определении размера премии по итогам работы за первый и третий квартал и полугодие основанием для снижения размера премии руководителю учреждения являются:

1) наложение на руководителя учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

2) нарушение требований действующего законодательства, за исключением нарушений, предусмотренных подпунктом 3, если данный работник исполнял обязанности руководителя Учреждения в период, когда были совершены указанные нарушения;

3) наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, допускается не более чем на 70 процентов.

При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии руководителю учреждения являются:

1) невыполнение муниципального задания;

2) несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания Учреждением за соответствующий отчетный период;

3) наложение на руководителя учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

4) нарушение требований действующего законодательства, за исключением нарушений, предусмотренных подпунктом 3, если данный работник исполнял обязанности руководителя Учреждения в период, когда были совершены указанные нарушения;

5) наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением, а также по основаниям, предусмотренным пунктом 12 настоящего Положения, допускается не более чем на 70 процентов.

Премии выплачиваются руководителям учреждений, их заместителям за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Основанием для выплаты премии руководителям учреждений является распоряжение главы района.

Конкретный размер премии заместителям руководителей учреждений по итогам работы определяется руководителем учреждения на основании критериев, установленным положением о премировании работников

учреждения. Премирование заместителей руководителей учреждений осуществляется приказом руководителя учреждения.

Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда выплачиваются руководителю, заместителям руководителя за высокие результаты работы и в связи с профессиональными праздниками.

Сумма указанных премий в совокупности не может превышать более трех должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Основанием для выплаты премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда руководителям учреждений является распоряжение главы района о премировании руководителя Учреждения.

Основания выплаты премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителей учреждений устанавливаются положением о премировании работников учреждения.

Премирование заместителей руководителей учреждений за счет экономии средств по фонду оплаты труда осуществляется правовым актом руководителя учреждения.

Конкретный размер премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда руководителям учреждений определяется главой района.

Конкретный размер премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителей учреждений определяется руководителем Учреждения на основании критериев, установленным положением о премировании работников учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

48. За счет экономии средств по фонду оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь в связи с юбилейными датами (50, 55 лет со дня рождения женщинам; 50, 60 лет со дня рождения мужчинам) и в особых случаях (вступление работника в брак, рождение ребенка у работника, несчастье (в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей работника, стихийные бедствия)) в следующих размерах:

- 1) в связи с юбилейными датами – 7 тысяч рублей;
- 2) в связи с вступлением работника в брак – 8 тысяч рублей;
- 3) в связи с рождением ребенка у работника – 12 тысяч рублей;
- 4) в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей работника – 10 тысяч рублей;
- 5) в связи с несчастьем, вызванным стихийным бедствием – в размере, равном сумме причиненного ущерба, но не более 10 тысяч рублей.

В связи со смертью работника материальная помощь оказывается супругу (супруге) работника, его близким родственникам, иным

родственникам, законному представителю работника, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

Материальная помощь, указанная в настоящей части, выплачивается на основании письменного заявления лица, имеющего право на ее получение.

Лицо, имеющее право на получение материальной помощи, указанной в настоящей части, вправе обратиться с заявлением об оказании материальной помощи в срок не позднее шести месяцев со дня наступления оснований для ее оказания.

Приложение № 1

(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	
		Утверждено	Выполнено

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 2019 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 2019 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Приложение № 2

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							

4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

«___»_____ 2019 г.

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)

за период работы с _____ 2019 г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности

педагогических работников за период с _____ 2019 года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 2019 г.

Приложение № 4

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических
работников _____

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 2019 г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование государственно-общественного	органа	Дата получения	Дата согласования	Подпись
--	--------	-------------------	----------------------	---------

самоуправления, профсоюзной организации			

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 2019 г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Соглашение по охране труда на 2022 год

Администрация и первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ №1 с.Измалково Измалковского района заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
						Всего	В т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия							
1	Организация обучения руководителя, членов комиссий по охране труда в обучающих организациях	-	-	I полугодие	Администрация	117	87
2	Размещение информации по охране труда на профсоюзной страничке на сайте учреждения, в уголке ОТ	-	-	В течение года	Председатель ПК, администрация	117	87

3	Проведение вводного и первичного на рабочем месте, инструктажей по охране труда с вновь поступающими сотрудниками	-	-	При приеме на работу	Директор	117	87
4	Проведение внепланового и целевого инструктажей	-	-	По мере необходимости	Администрация	117	87
5	Проведение проверок по охране труда с целью выявления рисков в условиях распространения коронавирусной инфекции	-	-	По мере необходимости	Администрация	117	87
6	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	1	-	1 раз в год	Заведующий хозяйством	117	87
7	Реализация мероприятий по улучшению условий труда: закупка оборудования кабинетов: мебель, спортивное, учебно-лабораторное оборудование, компьютерная техника	-	400000	Август	Администрация	117	87
2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
1	Прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудниками ООО	117	300000	По графику	Администрация	117	87
2	Организация профессиональной гигиенической подготовки работников	18		I полугодие	Администрация	117	87

3	Организация вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	117	-	По графику	Администрация	117	87
4	Диспансеризация сотрудников	-	-	В течение года	Администрация	117	87
5	Обеспечение кабинетов аптечками для оказания первой помощи	15	55000	В течение года	Заведующий хозяйством	117	87

3. Технические мероприятия							
1.	Косметический ремонт помещений школы	-		Июнь- август	Заведующий хозяйством	117	87
2.	Осмотр технического состояния здания школы (осенний, весенний)	2	-	Март, сентябрь	Заведующий хозяйством	117	87
3.	Производственный контроль	-	-	По графику	Администрация	117	87
4.	Дезинфекция, дератизация, акарицидная обработка	-	100000	По графику	Заведующий хозяйством	117	87
5	Вывоз ТБО			По графику	Заведующий хозяйством	117	87
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)							
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, специальной одеждой и другими СИЗ (маски, перчатки)	-	45000	В течение года	Администрация	117	87
2.	Обеспечение пищеблока, техперсонала дезинфицирующими, моющими средствами	-	100000	В течение года	Администрация	117	87
5. Мероприятия по пожарной безопасности							
1.	Проверка огнетушителей	5	-	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	117	87
2.	Организация обучения сотрудников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности.	8	-	В течение года 1 раз в четверть	Администрация	117	87

	Проведение тренировок по эвакуации персонала и обучающихся	4					
3.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения	4	60000	Ежеквартально	Заведующий хозяйством	117	87
6. Антитеррористическая безопасность							
1.	Обеспечение системы видеонаблюдения	-	80000	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	117	87
2.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	-	15000	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	117	87
3	Освещение по периметру территории школы	-		Постоянно	Заведующий хозяйством	117	87
7. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта							
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	-	-	В течение года	Председатель ПК	117	87

Директор

Положение
о комиссии по охране труда

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии (далее Комиссия) по охране труда в МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 224, Федерального закона от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комиссии (комиссии) по охране труда».

1.2. Комиссия создается по инициативе работодателя или выборного органа первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или общего собрания работников на паритетной основе (каждая из сторон имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей сторон.)

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района, а также одной из форм участия работников в управлении организации в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях и др.

1.5. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Государственной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, региональным,

отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами организации.

1.7. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств организации или средств Фонда социального страхования Российской Федерации по направлению работодателя не реже одного раза в пять лет.

1.8. Более четкое разграничение функций между Комиссией и другими субъектами системы управления охраной труда в организации прописано в Положении о системе управления охраной труда в (наименование организации).

1.9. Срок полномочий Комиссии соответствует сроку действия коллективного договора или соглашения. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

2. Задачи комиссии по охране труда

2.1. разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

2.2. рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

2.3. участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.4. подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.5. рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

2.6. содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции комиссии по охране труда

3.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.2. содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

3.3. участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

3.4. информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6. информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.7. содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

3.8. содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.9. содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

3.10. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

3.11. подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

3.12. содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микротравмам (микротравмам).

4. Права комиссии по охране труда

4.1. запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

4.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

4.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.4. участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.5. вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

4.6. содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.7. посещать беспрепятственно рабочие места работников и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии;

5. Состав комиссии по охране труда

5.1. Численность членов Комиссии по охране труда определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.2. . Выдвижение в Комиссию представителей работников проводится выборным органом первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или собранием работников. Представители работодателя организации назначаются приказом руководителя. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

5.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря -работника службы охраны труда. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.4. Заместители председателя Комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

5.5. Секретарь Комиссии осуществляет:
оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии;
выполняет указания председателя или заместителей председателя;
оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;
по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

6. Организация деятельности комиссии по охране труда

6.1. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

6.3. Заседания Комиссии должны протоколироваться.

6.4. Решения Комиссии принимаются в форме постановления и носят для работодателя рекомендательный характер.

6.5. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т. п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

6.6. Комиссия ежегодно информирует собрание работников о проделанной ими работе.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.8. Делопроизводство Комиссии. Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

список членов комиссии, утвержденный приказом работодателя;

планы работы на год;

книга протоколов заседаний комиссии;

удостоверения об обучении членов комиссии;

статистические отчеты по установленным формам.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом директора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии принимается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Приложение № 8

к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
Измалковского района
на 2022-2025гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке знаний по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников МБОУ СОШ №1 с. Измалково Измалковского района, в дальнейшем «Положение» разработано в целях реализации требований закона Постановления Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организаций», предусматривающих обязательное обучение и проверку знаний по охране труда всех работников предприятий, включая руководителей.

1.2. Установление общего порядка обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и работников образовательной организации направлено на обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов по охране труда (санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, правила устройства и безопасной эксплуатации, правила пожарной и электробезопасности, правила и инструкции по охране труда, организационно-методические документы) в процессе производственной деятельности. Обучению и проверке знаний в порядке, установленном настоящим Положением, подлежат педагогические работники образовательной организации.

1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда поступивших на работу работников и специалистов проводится не позднее одного месяца после назначения на должность, для работающих – периодически, не реже одного раза в три года.

1.4. Ответственность за организацию своевременного и качественного обучения и проверки знаний по охране труда в целом по образовательной организации возлагается на директора.

2. Порядок работы комиссии по проверке знаний по охране труда

2.1. Для проведения проверки знаний по охране труда работников в образовательной организации приказом (распоряжением) директора создается комиссия по проверке знаний.

2.2. В состав комиссии включаются работники школы, прошедшие проверку знаний по вопросам охраны труда. Конкретный состав, порядок и форму работы комиссии по проверке знаний определяет директор школы.

2.3. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в вышестоящих территориальных комиссиях по охране труда.

3. Организация работы комиссии по проверке знаний в области охраны труда

3.1. Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях), секретаря и членов комиссии. Проверку знаний по охране труда комиссия может проводить в составе не менее трех человек.

3.2. Работа комиссии по проверке знаний осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательной организации. Лица, проходящие проверку знаний, должны быть ознакомлены с графиком.

3.3. Проверка знаний по охране труда работников образовательного учреждения проводится с учетом их должностных обязанностей по охране труда.

3.4. Перечень контрольных вопросов для проверки знаний по охране труда работников образовательной организации разрабатываются на основе Примерного перечня вопросов.

3.5. Результаты проверки знаний по охране труда работников образовательной организации оформляются протоколами к настоящему Положению. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

3.6. Педагогические работники образовательного учреждения, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку

знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности работников не прошедших проверку знаний по охране труда решается руководителем учреждения установленном порядке.

3.7. В период между очередными проверками знаний в образовательной организации могут проводиться целевые мероприятия (лекции, тематические курсы и т. п.) по повышению уровня знаний по актуальным вопросам охраны труда.

3.8. Внеочередная проверка знаний по охране труда работников образовательной организации проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении в действие в образовательной организации новых или переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- при замене оборудования, требующего дополнительных знаний по охране труда обслуживающего персонала;
- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от работников дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);
- по требованию государственной инспекции труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;
- после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении педагогическими работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

3.11. Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников организуется специальная подготовка с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (краткосрочные семинары, беседы, консультации и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

3.12. Обучение по вопросам охраны труда работников и специалистов образовательной организации проводится по программе, разработанной и утвержденной учреждением в соответствии с типовыми программами.

3.13. Контроль за своевременным проведением проверки знаний по охране труда работников образовательной организации осуществляется

специалистами по охране труда органов управления образованием и государственной инспекцией труда.

Приложение № 9

к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
Измалковского района
на 2022-2025гг.

Положение о системе управления охраной труда МБОУ СОШ № 1 с. Измалково Измалковского района

1.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее – СУОТ), является неотъемлемой частью общей системы управления организацией и устанавливает:

общие требования к созданию и функционированию системы управления охраной труда в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Липецкой области, (далее – организации);

единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся; основные направления деятельности по охране труда и здоровья; обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.2. Настоящее Положение о СУОТ (далее – Положение), разработано в целях оказания практической помощи по СУОТ, которое определяет порядок обеспечения работы по охране труда в образовательной организации и служит правовой и организационно-методической основой для принятия локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016 г. № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), «Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность», направленных письмом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 77-бн «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

1.4. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности.

1.5. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления охраны труда в организации и закрепления обязанностей между должностными лицами;

- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- устанавливающей (локальные нормативные акты) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.6. Положение утверждается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации (профкома).

2. Основные понятия, термины и определения

В настоящем Положении применены следующие основные понятия:

Авария – внезапное разрушение сооружений и технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемые взрыв и выброс опасных веществ;

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников - процедуры и обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

Примечание: Результаты наблюдения за состоянием здоровья работников должны использоваться для защиты и оздоровления как отдельных работников, так и группы работников на рабочем месте, а также работников, подвергаемых воздействию вредных и опасных

производственных факторов. Процедуры наблюдения за состоянием здоровья работников могут включать медицинские осмотры, биологический контроль, рентгенологические обследования, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников и другие процедуры.

Инцидент - небезопасное происшествие, связанное с работой или произошедшее в процессе работы, но не повлекшее за собой несчастного случая.

Инструкция по охране труда – локальный нормативный правовой акт, содержащий требования по охране труда для профессий и отдельных видов работ (услуг).

Локальный правовой акт - нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций.

Наблюдение за производственной (научной, опытно-экспериментальной) средой - определение и оценка факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут оказывать воздействие на здоровье работников.

Примечание: Этот процесс охватывает оценку санитарно-гигиенических условий труда, организации труда и социально-психологических факторов на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов и системы защиты от них, разработанные для их устранения и снижения.

Несчастный случай на производстве - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

Нормативно-правовая база - совокупность норм права, содержащихся в нормативных правовых актах.

Нормативный правовой акт - официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица).

Опасность – источник или ситуация с возможностью нанесения вреда жизни и здоровью человека.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Оценка риска - Процесс анализа рисков, вызванных воздействием опасностей на работе, для определения их влияния на безопасность и сохранение здоровья работников.

Первая помощь пострадавшим на производстве – помощь, оказываемая пострадавшим при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих жизни и здоровью, до

оказания медицинской помощи лицами, имеющими соответствующую подготовку.

Проверка (обследование) - систематический, независимый, оформленный в виде документа, процесс получения и объективной оценки данных степени соблюдения установленных критериев.

Производственный контроль — контроль за соблюдением санитарных правил, гигиенических нормативов и выполнением санитарно-про мероприятий. За организацию и проведение производственного контроля ответственность несет ректор, а в структурных подразделениях — их руководители.

Программа производственного контроля.

Требования к программе производственного контроля приведены в разделе 3 СП 1.1.1058-01. Все организации обязаны разрабатывать программу производственного контроля до того, как начнут деятельность. Она обязательна даже для офисов: производственный контроль должны проводить все организации и предприниматели (ст. 11, 32 Федерального закона от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ).

Производственного контроля объекты - производственные, общественные помещения, здания, сооружения, санитарно-защитные зоны, зоны санитарной охраны, оборудование, транспорт, технологическое оборудование, технологические процессы, рабочие места, а также сырье, полуфабрикаты, готовая продукция, отходы производства и потребления.

Производственный участок - физическая зона, находящаяся под контролем работодателя, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть для выполнения трудовых обязанностей.

Промышленная безопасность опасных производственных объектов

-
Состояние защищенности жизненно важных интересов личности и общества от аварий на опасных производственных объектах и последствий указанных аварий.

Профессиональное заболевание - хроническое или острое заболевание, являющееся результатом воздействия на работника вредных производственных факторов и повлекшее временную или стойкую утрату профессиональной трудоспособности.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником трудовых обязанностей.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных

мероприятий, включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Профком - выборный орган первичной профсоюзной организации;

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – Физическое или юридическое лицо (организация), имеющее право найма на работу и вступившее в трудовые отношения с работником.

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и, которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Реагирующее наблюдение - Процедура по определению и устранению недостатков, направленных на предотвращение и защиту от воздействия опасностей и рисков, а также на функционирование СУОТ, которые были выявлены при расследовании несчастного случая, профзаболевания, аварии или инцидента на производстве.

Риск - Сочетание вероятности возникновения в процессе трудовой деятельности опасного события, тяжести травмы или другого ущерба для здоровья человека, вызванных этим событием.

СОТ – служба охраны труда.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику, цели в области охраны труда и процедуры по достижению цели исключения любых травм, профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов.

Стандарты безопасности труда - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

Текущее наблюдение - Текущая деятельность по наблюдению за соответствием мероприятий по предупреждению и минимизации опасностей и рисков, а также мероприятий по применению СУОТ по установленным критериям.

Травмы, ухудшение здоровья и болезни, связанные с производством -

Результаты отрицательного воздействия на здоровье работника химических, биологических, физических факторов, организационно-технических, социально- психологических и иных производственных факторов во время трудовой деятельности.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

СУОТ должна быть совместимой с другими системами управления, действующими в образовательной организации.

Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих у работодателя, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя.

Основой создания и функционирования СУОТ является Положение о СУОТ, разрабатываемое работодателем по согласованию с профсоюзным органом (иным представительным органом работников).

Положение о СУОТ утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (в порядке определенным ст.372 ТК РФ).

3. Управление охраной труда в системе образования

3.1. Общее управление охраной труда в системе образования осуществляет федеральный орган исполнительной власти, реализующий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, который обеспечивает: реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда в сфере образования; участие в разработке и реализации целевых программ улучшения условий и охраны труда; разработку нормативных правовых актов по охране труда для организаций; разработку профилактических мер, направленных на создание безопасных условий образовательного процесса, охрану и укрепление здоровья работников и обучающихся; участие в расследовании несчастных случаев на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом), профессиональных заболеваний, произошедших в организациях; иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового кодекса РФ, иных федеральных и региональных законов, содержащих нормы трудового права, с учетом региональных особенностей.

3.2. Реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда осуществляется согласованными действиями органов государственной власти региона и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, которые обеспечивают: исполнение законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда на территории Липецкой области; управление охраной труда; содействие общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда; координацию деятельности в области охраны труда, в том числе по организации проведения в регионе в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей образовательных организаций, проверки знаний ими требований охраны труда; участие в финансировании мероприятий по охране труда; иные полномочия в сфере управления охраной труда в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами региона.

3.3. Учредители (работодатели) государственных, муниципальных или частных организаций осуществляют управление в организации (включая управление охраной труда) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Политика руководителя организации в области охраны труда

4.1. Политика руководителя в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о его намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований, а также государственной политики в области охраны труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной 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 и детей, профилактике производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, 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;
- установление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- выделение необходимых ресурсов для достижения целей в области охраны труда;
- предоставления необходимых условий и гарантий деятельности лицам, ответственным за обеспечение охраны труда, уполномоченным лицам по охране труда, членам комиссии по охране труда для правильного выполнения ими своих функций.
- содействие общественному контролю соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда;
- расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законами и правилами РФ;
- финансирование мероприятий по охране труда;
- подготовка и повышение квалификации специалистов по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда;

- установление порядка обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, а также санитарно-бытовыми помещениями и устройствами, лечебно-профилактическими средствами за счет средств работодателей.

4.2. В Политике по охране труда отражаются:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- обязательства руководителя образовательной организации по предотвращению производственного и детского травматизма и созданию безопасных условий труда;

- положения об учете специфики деятельности организации, обуславливающей уровень профессиональных рисков;

- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

4.3. При определении Политики по охране труда руководитель образовательной организации обеспечивает совместно с профсоюзным органом работников предварительный анализ состояния охраны труда в образовательной организации и обсуждение Политики по охране труда.

4.4. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

5. Обеспечение функционирования СУОТ

5.1. Руководитель образовательной организации обязан обеспечивать функционирование системы управления охраной труда (ч.2 ст. 212 ТК РФ).

5.2. Руководитель организует распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами образовательной организации с использованием уровней управления. Уровни управления устанавливаются с учетом структуры и численности работников организации.

5.3. Управление охраной труда должно осуществляться при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии).

5.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами закрепляется либо в разделе «Обеспечение функционирования СУОТ» Положения о СУОТ, либо в отдельных локальных нормативных актах, планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

6. Цели по охране труда

6.1. Цели и задачи в области охраны труда устанавливаются в соответствии с Политикой, с учетом типа, специфики и характера деятельности организации, уровня управления и степени обеспеченности необходимыми ресурсами. Руководитель образовательной организации совместно с профсоюзным органом постоянно актуализирует цели и задачи в области охраны труда.

6.2. Основные цели в области охраны труда:

- сохранение жизни 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 обучающихся и работников.

6.3. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

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

7.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательного процесса.

7.1.1. Образовательная организация создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье детей и работников образовательной организации.

7.1.2. Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования образовательной организации обеспечивается:

- соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;

- содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования образовательной организации в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;

- проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;

- проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;

- проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых

котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов,

- соблюдением работниками норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

7.2. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации устанавливает (определяет):

а) требования к профессиональной компетентности в области охраны труда

работников, ее проверке поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по

охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по

охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

д) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по

охране труда у работодателя (непосредственно в образовательной организации);

ж) работников, ответственных за проведение инструктажей по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях образовательной организации, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;

з) вопросы, включаемые в программу инструктажей по охране труда;

и) состав комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;

к) регламент работы комиссии образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;

л) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии образовательной организации;

м) порядок организации подготовки работников образовательной организации по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

н) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

о) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель образовательной организации 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.

7.3. Обучение по охране труда организуется и проводится на основании ГОСТ 12.0.004-2015, Постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29.

7.4. Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются образовательной организацией самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников образовательной организации.

7.5. Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в образовательной организации:

- для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;
- для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

7.6. Организация и проведение специальной оценки условий труда

7.6.1. Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий

труда. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

7.6.2. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

С целью организации процедуры и проведения оценки условий труда руководитель образовательной организации устанавливает (определяет):

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

б) организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

в) порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;

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

д) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

7.7. Управление профессиональными рисками

7.7.1 С целью организации процедуры управления профессиональными рисками руководитель, исходя из специфики деятельности образовательной организации, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

7.7.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, и составление перечня опасностей осуществляются руководителем образовательной организации с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда и представителя работников.

7.7.3. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей образовательной организации, могут рассматриваться следующие:

механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывания, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.);

- опасность падения предметов на человека;

- опасность удара;

- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;

- опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);

- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, острыми кромками металлической стружки (при механической обработке металлических заготовок и деталей);

- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

- опасность поражения электростатическим зарядом;

- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

- опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

- опасность поражения при прямом попадании молнии;

- опасность косвенного поражения молнией;

термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

- опасность воздействия повышенных температур воздуха;

- опасность воздействия влажности;

- опасность воздействия скорости движения воздуха;

барометрические опасности:

- опасность неоптимального барометрического давления;

- опасность от повышенного барометрического давления;

- опасность от пониженного барометрического давления;

- опасность от резкого изменения барометрического давления;

- опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от контакта с высокоопасными веществами;

- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;

- опасность веществ, которые вследствие реагирования со щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;

- опасность образования токсичных паров при нагревании;

- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

- опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;

- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность, связанная с наклонами корпуса;

- опасность, связанная с рабочей позой;

- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

- опасность воздействия пыли на глаза;

- опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;

- опасность воздействия пыли на кожу;

- опасность, связанная с выбросом пыли;

- опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;

- опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;

- опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

опасности, связанные с воздействием шума:

- опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;

- опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;

опасности, связанные с воздействием вибрации:

- опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;

- опасность, связанная с воздействием общей вибрации; опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

- опасность повышенной яркости света;

- опасность пониженной контрастности;
- опасности, связанные с воздействием животных:*
- опасность укуса;
- опасность заражения;
- опасность воздействия выделений;
- опасности, связанные с воздействием насекомых:*
- опасность укуса;
- опасность попадания в организм;
- опасность инвазий гельминтов;
- опасности, связанные с воздействием растений:*
- опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
- опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
- опасность пореза растениями;
- опасность утонуть:*
- опасность утонуть в водоеме;
- опасности, связанные с организационными недостатками:*
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;
- опасности транспорта:*
- опасность наезда на человека;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
- опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:*
- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;
- опасности насилия:*
- опасность насилия от враждебно настроенных работников;
- опасность насилия от третьих лиц;
- опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:*
- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;

- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;

- опасность отравления.

7.7.4. При рассмотрении возможных перечисленных опасностей работодателем устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

7.7.5. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются работодателем с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных видов работ.

7.7.6. При описании процедуры управления профессиональными рисками работодателем учитывается следующее:

- а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности организации;

- б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

7.7.7. Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников образовательной организации с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда работников.

7.7.8. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в образовательной организации являются административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательного процесса и подготовка (обучение) по охране труда.

7.8. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

7.8.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

7.8.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных

заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

7.8.3. Работники образовательной организации подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров.

7.8.4. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

7.8.5. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется место работы и средний заработок.

7.8.6. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

7.9. Обязательные психиатрические освидетельствования.

7.9.1. Работники образовательной организации подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

7.9.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению отдельных видов деятельности, а также к работе в условиях повышенной опасности.

7.9.3. Освидетельствование проводится:

- перед предварительным медицинским осмотром;
- в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;
- в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

7.9.4. Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

7.9.5. Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

7.9.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

7.10. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение.

С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения руководитель образовательной организации обеспечивает проведение следующих мероприятий:

- оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
- систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом;
- организацию и контроль за проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
- контроль за пищеблоком и питанием детей;
- оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
- организацию питьевого режима.

7.11. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в образовательной организации установлены следующие формы информационного взаимодействия:

- включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- проведение выставок, конкурсов по охране труда;

- изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

7.12. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников.

7.12.1. Работодатель обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и правилами внутреннего трудового распорядка.

7.12.2. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников образовательной организации относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

7.13. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

7.13.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам образовательной организации бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

7.13.2. Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.13.3. С целью организации процедуры обеспечения работников образовательной организации средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель образовательной организации:

а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

7.13.4. Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет уполномоченное лицо.

7.13.5. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным должностным лицом работодателя и утверждаются руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.13.6. 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 оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

7.14. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

7.14.1. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель образовательной организации устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

7.14.2. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами образовательной организации до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в образовательной организации;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности образовательной организации (в том числе проведение инструктажей по охране труда);

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

7.15. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания.

7.15.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости руководитель образовательной организации, исходя из специфики деятельности организации, устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

7.15.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии руководителем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- немедленное 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;

- 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;

- невозобновление 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;

- 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.

7.15.3. 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.

7.15.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний руководитель образовательной организации устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

7.15.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются руководителем образовательной организации в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

7.16. Расследование несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса

7.16.1. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний руководитель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

7.16.2. Расследование несчастных случаев - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья обучающихся (воспитанников) во время образовательного процесса.

7.16.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

7.16.4. Расследование несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время пребывания в образовательной организации проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Минобрнауки России).

8. Планирование мероприятий по реализации процедур СУОТ.

8.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур СУОТ руководитель образовательной организации устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - План).

8.2. План формируется с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (Минтруд России).

8.3. Планирование основано на результатах информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- результаты специальной оценки условий труда,
- анализ производственного травматизма, травматизма детей во время образовательного процесса, профессиональной заболеваемости, а также оценку уровня профессиональных рисков;
- предписаний представителей органов государственного контроля (надзора), представлений (требований) технических инспекторов труда

Профсоюза и представителей уполномоченных лиц по охране труда образовательной организации.

8.4. В Плане отражаются:

а) результаты проведенного комиссией по охране труда (при наличии) или руководителем образовательной организации анализа состояния условий и охраны труда в организации;

б) общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

в) ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

г) сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

д) ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур;

е) источник финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

9. Планирование улучшения функционирования СУОТ.

9.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель образовательной организации устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

9.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ руководитель образовательной организации проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей руководителя, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных руководителем на всех уровнях

управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области

охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов организации;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

9.3. Планирование мероприятий по непрерывному совершенствованию и улучшению функционирования системы управления охраной труда и системы управления охраной труда в целом следует выполнять своевременно.

9.4. Мероприятия должны предусматривать:

- а) определение опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;
- б) анализ причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;
- в) проведение проверок (обследований) по охране труда;
- г) внесение предложений работников организации, уполномоченных по охране труда и комитетов (комиссий) по охране труда по улучшению условий труда на рабочих местах;
- д) представление предложений по внесению изменений в трудовое законодательство (включая законодательство об охране труда) и иные акты, содержащие нормы трудового права, программы по охране труда, а также Коллективные договоры (Соглашения по охране труда).

9.5. Мероприятия должны учитывать:

- а) цели организации по охране труда;
- б) результаты идентификации и оценки опасных и вредных производственных факторов и рисков;
- в) результаты контроля за исполнением и оценки результативности выполнения планов мероприятий по охране труда;
- г) расследования связанных с работой травм, ухудшений здоровья работников, а также результаты и рекомендации проверок/аудитов;
- д) выходные данные (выводы) анализа управления системы управления охраной труда учредителя;
- е) предложения по совершенствованию охраны труда, поступающие от работников организации;
- ж) изменения в законах и иных нормативных правовых актах, программах по охране труда, а также коллективном договоре;
- и) новую информацию в области охраны труда.

9.6. Для повышения эффективности функционирования СУОТ рекомендуется предусмотреть при планировании мероприятий внедрение системы мер ответственности и стимулирования работников, участвующих в разработке и реализации СУОТ, при осуществлении образовательного процесса, которая предполагает:

- разработку, утверждение и согласование должностных инструкций по охране труда для руководителей и специалистов;
- установление ответственности, материального и морального стимулирования работников за активные действия по реализации СУОТ;
- формирование у работников мотивационного механизма безопасного поведения, развитие навыков предвидеть и предупреждать возникновение инцидентов.

10. Контроль функционирования СУОТ

10.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур руководитель образовательной организации, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

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

10.2. Руководитель образовательной организации определяет основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, к которым можно отнести:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов, выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, выявления профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, мониторинг показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- в) учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменений или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;
- г) контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

10.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления руководитель образовательной организации 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.

10.4. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются руководителем в форме акта.

10.5. 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.

11. Управление документами и нормативное обеспечение СУОТ

11.1. Документация системы управления охраной труда должна:

- а) быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
- б) периодически анализироваться и при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве;
- в) распространяться и быть легкодоступной для всех работников организации.

11.2. Руководитель образовательной организации определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

11.3. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются руководителем на всех уровнях управления.

11.4. Руководителем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

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

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

Приложение № 10
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 1 с. Измалково
Измалковского района
на 2022-2025гг.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с вредными и опасными условиями труда

1. Шеф-повар
2. Повар