

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа п. Коминтерн»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области**

413144, Саратовская область, Энгельсский район,
п. Коминтерн, ул. Школьная, д. 13, ☎ 77-65-93,
e-mail schkomintern@mail.ru

на 2024-2027 годы

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 18.07.2011 года №242-ФЗ.

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ с изменениями и дополнениями

ФЗ РФ о Профсоюзах – Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 года с дополнениями и изменениями.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем МОУ «СОШ п. Коминтерн» (далее – образовательное учреждение) (директор школы – **Гончарова Татьяна Игоревна**) и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – **Головчанская Галина Анатольевна**), действующего на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ п. Коминтерн», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив МОУ «СОШ п. Коминтерн» признают выборный орган первичной профсоюзной организации представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор при условии, что в профсоюзной организации состоят 50% и более членов коллектива. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. С учетом финансово-экономического положения работодателем устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Соглашением между министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Общероссийского Профсоюза образования, Соглашением между администрацией Энгельсского муниципального района, комитетом по образованию администрации Энгельсского муниципального района и Энгельсской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по урегулированию социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования на 2022-2025 годы.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем учреждения и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов сторон коллективного договора и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. 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 ст. 72.2 ТК РФ, ст. 74 ТК РФ.

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, 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, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

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

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст. 312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику необходимо выплатить компенсацию, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.2.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников в течение 30 календарных дней.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до установления страховой пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- сотрудник, выполняющий функции председателя первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с пп. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

2.2.14. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

2.2.15. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.2.16. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, профессиональной подготовке, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.17. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального обра-

зования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.18. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

2.2.19. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.20. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

2.2.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.22. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переподготовку и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.24. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.25. В соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), повышение уровня квалификационных требований по ряду должностей требует дополнительной профессиональной подготовки работника, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.26. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.27. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации учитывать возможность перевода педагогического 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 (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

3. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени МОУ «СОШ п. Коминтерн» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников учреждения закрепляются в «Положении о нормах профессиональной этики» (Приложение №7).

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин – 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 (40 часов).

3.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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 определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

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

3.5. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами

работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.6. В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

- разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7. Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчетной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

3.8. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчеты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.9. Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника учреждения с его письменного согласия приказом директора школы.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

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

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников учреждения, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение №2).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

3.14. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час.

3.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

3.16. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

– за ненормированный рабочий день.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического ра-

ботника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- для сопровождения в школу 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников (мать, отец, сын, дочь, супруг, супруга) – 3 календарных дня;
- юбилюру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 календарный день.

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня.

3.24. Все работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч. 1 ст. 185.1 ТК). Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее, чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

3.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации, установление заработной платы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. №922 (ред. от 10.12.2016 г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МОУ «СОШ п. Коминтерн» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением №3 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных организаций, утвержденной органами самоуправления Энгельсского муниципального района.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Средства, поступающие на содержание организации образования, распределяются: на оплату труда в размере 97% и на материально-техническое обеспечение в размере 3%.

4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80% от ФОТ, стимулирующая – 20%.

4.5. Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебную нагрузку, составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников организации составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.6. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс, и остальными работниками организации.

4.7. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из следующих частей:

а) оклада;

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

4.8. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения – 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова, Виноградовой и др.) – 1,05;

в) русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика, алгебра, геометрия, вероятность и статистика – 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы – 1,03;

д) право, экономика, технология, финансовая грамотность – 1,02;

е) астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, ознакомление с окружающим миром, ОРКСЭ, ОДНКНР, основы педагогики и психологии, экология, природоведение, безопасность жизнедеятельности, индивидуальный проект – 1,0.

4.9. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается руководителем учреждения на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

Оплата труда медицинских, библиотечных работников организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.10. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

«Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации» принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору (Приложение №4, №5).

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением на основании представления директора школы и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме **9** и **24** числа каждого месяца.

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

4.12. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда. Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни, а также за работу с вредными условиями труда оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

4.15. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.16. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем аудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год,

за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Часы, преподаваемые учителем в рамках сетевого, электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий, являются часами аудиторной занятости и тарифицируются наряду с обычной часовой нагрузкой.

Объем неаудиторной занятости, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

Аудиторную и неаудиторную занятость учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

4.17. Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя организации, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения аудиторной и неаудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем аудиторной и неаудиторной занятости;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.18. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах согласно Приложению №1 к Положению об оплате труда, а также:

- за работу в сверхурочное время оплату производить согласно статье 152 ТК РФ. По желанию работника предоставлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, но не менее 80% оклада.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ независимо от вины работодателя (ст. 236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.20. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета 2/3 размера заработной платы.

4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.23. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

4.24. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.25. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА. На период проведения ГИА за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата.

4.26. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.27. При подсчете неаудиторной занятости за работу педагога, выполняющего работу классного руководителя, использовать коэффициент 1.

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.28. В рамках внеурочной деятельности осуществляются еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной, экологической и профориентационной направленности «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты». При подсчете неаудиторной занятости за внеурочные занятия «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» устанавливается и оплачивается дополнительно 1 час в неделю и используется коэффициент 1.

4.29. В целях развития кадрового потенциала, непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников, обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей молодых педагогов, педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва; находящихся в процессе адаптации на новом месте работы и т.д. приказом руководителя школы из числа опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победители различных профессиональных конкурсов), заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, заинтересованных в успехе и повышении престижа учреждении, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов, назначается наставник.

Сотрудникам, выполняющим функции наставника, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения, применяется моральное поощрение (благодарность, грамоты), а также устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% от оклада.

4.30. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

4.31. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода.

4.31.1. Выплата стимулирующего характера вновь прибывшим сотрудникам, приступившим к работе в текущем учебном году без накопленных первичных данных, осуществляется в размере 50% от средней стимулирующей выплаты по учреждению, но не более 3000 рублей.

4.32. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, осуществляющему воспитательную работу, обеспечивающему взаимодействие с различными социальными институтами (советами профилактики, методическими объединениями классных руководителей, детскими и молодежными общественными объединениями, родительскими комитетами, устанавливается заработная плата, включающая в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты. Оплата труда устанавливается исходя из среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

4.33. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.34. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.35. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.36. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.37. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.38. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

4.40. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

5. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 216.1, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);

- при увольнении (ст. 82, 178, 179, 180 ТК РФ);
 - при оплате труда (ст. 142, 256 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.2. Работодатель обязуется:
- 5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ);
 - 5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;
 - 5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
 - 5.2.4. своевременно перечислять средства в ИФНС в размерах, определяемых законодательством.
 - 5.2.5. разработать программу инвестирования накопительной части трудовой пенсии работников;
 - 5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Социальный фонд России для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательного учреждения;
 - 5.2.7. определить время и место для питания работников образовательного учреждения;
 - 5.2.8. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно-оздоровительных мероприятий, туристических походов;
 - 5.2.9. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профессиональном заболевании; гарантировать им: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с полной компенсацией их стоимости, возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;
 - 5.2.10. соблюдать и предоставлять согласно ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:
 - работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;
 - работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;
 - работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных организациях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.
 - 5.2.11. В отклады (ставки заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

5.2.12. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, проживающим и работающим в сельской местности, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета предоставляется компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления (топлива) и электроэнергии.

Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам, устанавливаются законодательством области.

5.3. Лицам, имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, занимающим должность педагогического работника в соответствии с трудовым договором, заключённым в течение одного года с даты выдачи документа об образовании и о квалификации или о квалификации с образовательной организацией, расположенной в сельском населённом пункте, при условии, что занимаемая должность является основным местом работы педагогического работника и трудовой договор заключен на срок не менее трех лет, однократно имеет право на получение единовременного денежного пособия в размере ста тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) педагогическим работникам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.5. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, имеющим стаж педагогической работы менее трех лет и принятым на работу после завершения обучения в профессиональной организации или учреждении высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», устанавливается стимулирующая выплата, в целях доведения их заработной платы до 70% средней номинальной начисленной заработной платы работников организаций в области, устанавливаемой на соответствующий финансовый год, в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.6. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 г. №96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в учреждении является основным местом их работы. Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей.

5.7. Установить согласно Закону Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 руб. и 3202 руб. соответственно, за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» – в размере 1601 руб., награжденным:

медалью К.Д. Ушинского;

медалью Л.С. Выготского;

нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»;

нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник

сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»; ведомственным знаком отличия «Отличник просвещения»;

почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», – в размере 901 рубля.

При наличии у работника областной государственной учреждения права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.9. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

5.9.1. сохранять в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- службы в рядах Российской Армии.

5.9.2. Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имевшуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия. В случае истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории оплата может производиться с учетом данных категорий в течение не более 2 лет.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более 3 лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

5.9.3. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

5.9.4. Производить оплату за счет средств образовательного учреждения участия работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

5.9.5. При совпадении профиля работы (деятельности) по выполняемой работе, должностных обязанностей, учебных программ, в целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, могут быть установлены условия оплаты труда с учетом имеющихся квалификационных категорий.

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

5.11. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.12. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам организации по утвержденному по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

5.13. В соответствии с Соглашением между Правительством Саратовской области, Федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и Союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области работодатель обязуется обеспечить:

- материальную и иную помощь многодетным и неполным семьям, матерям-одиночкам;
- частичную или полную компенсацию стоимости содержания детей в детских дошкольных организациях;
- выдачу беспроцентной ссуды нуждающимся молодым семьям для приобретения жилья и покупки предметов домашнего обихода;
- оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;
- выплату дополнительных ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;
- предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;
- оказание к 1 сентября одиноким матерям, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения) и др.;
- выплату материальной помощи работникам, оказавшимся в трудных жизненных ситуациях;
- предоставление оплачиваемых дней отдыха работникам в случаях регистрации брака, рождения ребенка, 1 сентября родителям, имеющим детей – учеников начальной школы, и смерти близких родственников до 3 дней;
- обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста.

6. Охрана труда и здоровья

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

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключить соглашение по охране труда (Приложение №9) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками; своевременное расследование несчастных случаев; оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

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

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 216.3 Трудового кодекса Российской Федерации, Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 г. №12-1077 и приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (Приложение №8 – Положение о системе управления охраной труда в школе).

6.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по обеспечению предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 процентов) в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.5. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательного учреждения.

6.2.6. Проводить в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

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

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

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

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

6.2.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

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

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

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.2.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. №766-н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», №767-н «Об утверждении Единых типовых норм и выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств». Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются Приложением №10 к коллективному договору.

6.2.13. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.2.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями приказов Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. №766-н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», №767-н «Об утверждении Единых типовых норм и выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

6.2.15. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 мая 2022 г. №291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

6.2.16. Обеспечить прохождение за счет средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных бесплатных предварительных и бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований), бесплатных психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением

ем за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.2.17. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 216.1 ТК РФ).

6.2.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.2.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.2.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.2.22. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.23. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2.24. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль состояния условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.2.25. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.2.26. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.27. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

6.2.28. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.3. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счёт средств работодателя.

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

6.3.6. 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.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов Профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.2. содействия их занятости;

7.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.4. соблюдения законодательства о труде;

7.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст. 377 ТК РФ).

7.2.7. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством;
- соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- не препятствовать представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ части 3-5, п. 5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;
- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование (в том числе персональный компьютер с доступом к сети Интернет), транспортные средства, средства связи и оргтехники;
- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;
- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. 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.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае, если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.6. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. За счет средств стимулирующего фонда учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 6 баллов.

7.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.9. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.8. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

8. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового Кодекса РФ.

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

- 8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.5. Осуществлять контроль за охраной труда.
- 8.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.7. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.
- 8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Социальный фонд России.
- 8.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 8.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.12. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
- 8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.
- 8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации среди членов Профсоюза.
- 8.16. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.
- 8.17. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.
- 8.18. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.
- 8.20. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.
- 8.21. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).
- 8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза.
- 8.24. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения, являющихся членами Профсоюза.

8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования»

9. Контроль за выполнением Коллективного договора, ответственность сторон Коллективного договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников учреждения.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения условий коллективного договора.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.9. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем учреждения, руководителем структурного подразделения учреждения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю учреждения, руководителю структурного подразделения учреждения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников учреждения «13» мая 2024 года.

От работодателя:

Директор школы



Т.И. Гончарова
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

«13» мая 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации



Г.А. Головчанская
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

«13» мая 2024 г.

№ 27. от 13 мая 2024 г.


Энгельсская районная профсоюзная организация

решение № 477/мч-КД
от 17.05.2024


Министерство труда и социальной защиты населения Саратовской области
для документов №5

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «СОШ п. Коминтерн».
2. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
3. Положение об оплате труда работников МОУ «СОШ п. Коминтерн».
4. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ «СОШ п. Коминтерн», имеющих аудиторную занятость.
5. Положение о порядке распределения фонда стимулирования заместителей директора, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ п. Коминтерн».
6. Положение о материальных поощрениях работников МОУ «СОШ п. Коминтерн».
7. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
8. Положение о системе управления охраной труда в школе
9. Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом на 2024-2027 гг.
10. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ГВС МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Голубовская



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МОУ «СОШ п. Коминтерн» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 9 и 24 числа каждого месяца;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника учреждения

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в РФ», Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 N 448н);
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- в соответствии с частью 6.2 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Минпросвещения России от 21.07.2022 г. №582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ» педагогический работник должен вести следующую документацию:
 1. Рабочая программа.
 2. Журнал учета успеваемости.
 3. Журнал внеурочной деятельности.
 4. План воспитательной работы.
 5. Характеристика обучающегося по запросу.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

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 (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, сведения о работе, если трудовая книжка ведется в электронном виде;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ст. 220 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ»);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- справку о психиатрическом освидетельствовании.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

В соответствии с ч. 4.1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами учреждения.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 2 ст. 67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа в этом учреждении является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Приказу Минтруда России от 19.05.2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в учреждении как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя МОУ «СОШ п. Коминтерн» хранится в комитете по образованию администрации ЭМР.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательного учреждения может ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2 при условии ведения карточки.

4.1.6. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии справки об отсутствии судимости, согласие на обработку персональных данных.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

4.2.3. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

- если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;
- если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст. 312.9 ТК РФ).

4.2.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК

РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) учреждения, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ.

Преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению штатов предоставляется в том числе родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4.3.8. За работниками, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», сохраняется рабочее место. На время службы трудовой договор (в том числе срочный) между работником и работодателем приказом работодателя приостанавливается.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также учебным расписанием и должностными обя-

занностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников МОУ «СОШ п. Коминтерн» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, ст. 333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОУ «СОШ п. Коминтерн» и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятель-

ствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.2.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

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

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

5.3.6. 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. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4.1. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.2. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебный триместр. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

5.4.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МОУ «СОШ п. Коминтерн».

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.4.5. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.2. 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 руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещениях и на территории учреждения;

5.5.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники МОУ «СОШ п. Коминтерн» обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения и в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного учреждения 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 образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Приложение №2
к коллективному договору
МОУ «СОШ п. Коминтерн»

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Головчанская



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, которым предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Занимаемая должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.	Директор школы	3 – за ненормированный рабочий день

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Головчанская



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Коминтерн» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьями 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района», Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 28 сентября 2022 года №113/21-2022 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (далее – Решение СДЭМР).
- 1.2. Настоящее положение регулирует вопросы системы оплаты и стимулирования труда работников Учреждения.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда Учреждения

- 2.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.
- 2.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из областного норматива финансирования, количества обучающихся в Учреждении и доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.
- 2.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.
- 2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения составляет 80%, стимулирующая – 20%.
- 2.5. Базовая часть фонда оплаты труда работников Учреждения обеспечивает гарантированную часть заработной платы административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, а также иных категорий педагогического персонала и состоит из общей и специальной части.
- 2.6. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда, при этом доля фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в базовой части фонда оплаты труда устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.
- 2.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения включает в себя стимулирующие

выплаты по результатам труда (премии).

- 2.8. Перечень критериев и показателей качества и результативности труда работников Учреждения, размер стимулирующих выплат, порядок их расчета и выплаты определяется локальным актом учреждения. Данный локальный акт согласовывается с профсоюзным комитетом, принимается общим собранием трудового коллектива, утверждается руководителем Учреждения.
- 2.9. Распределение стимулирующих выплат руководителю осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.
- 2.10. Принятым на работу сотрудникам школы стимулирующие выплаты производить не ниже минимального размера стимулирующей выплаты по итогам отчетного периода, но не более трех тысяч рублей, не выходя из фонда заработной платы.
- 2.11. Экономия фонда оплаты труда работников Учреждения может быть использована для выплаты единовременной премии (за продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое) и оказание материальной помощи в особых случаях (юбилейная дата, рождение ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников). Распределение единовременных стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с органами государственного управления Учреждением.

3. Распределение базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс

- 3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее в этом разделе – педагогический персонал), состоит из общей и специальной части.
- 3.2. Общая часть базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала составляет 70%. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала составляет 30%.
- 3.3. Общая часть Базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала определяется исходя из количества проведенных учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости и состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты неаудиторной занятости.
- 3.4. Фонд оплаты аудиторной занятости составляет 85%, фонд оплаты неаудиторной занятости – 15%.
- 3.5. Распределение общей части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала за аудиторную занятость осуществляется исходя из условной единицы «стоимость 1 ученико-часа». Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается в соответствии с пунктом 4.6. Приложения 1 к Решению Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 на начало учебного года и утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 3.6. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала включает в себя:
 - выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области;
 - доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учёные степени;
 - выплаты с учетом повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета;
 - выплаты с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию педагога.
- 3.7. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:
 - а) предметы по программам углубленного изучения – 1,06;
 - б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В. Занкова, Эльконина-Давыдова, Виноградовой и др.) – 1,05;

- в) русский язык, литература, родной язык, родная литература, иностранный язык, математика, алгебра, геометрия, вероятность и статистика – 1,04;
- г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы – 1,03;
- д) право, экономика, технология, финансовая грамотность – 1,02;
- е) астрономия, физическая культура, изобразительное искусство, музыка, черчение, основы безопасности жизнедеятельности, ознакомление с окружающим миром, ОРКСЭ, ОДНКНР, основы педагогики и психологии, экология, природоведение, безопасность жизнедеятельности, индивидуальный проект – 1,0.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов по каждому педагогическому работнику определяются по согласованию с профсоюзным органом и утверждаются приказом руководителя.

3.8.Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога составляет:

- 1,10 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;
- 1,15 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

3.9.Ежемесячные надбавки за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в размерах, предусмотренных Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

При наличии у работника Учреждения права на получение надбавки за наличие почетного звания, государственных наград по нескольким основаниям, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются и рассчитываются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.11. Размер доплат за неаудиторную занятость рассчитывается в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога, утвержденным руководителем Учреждения.

3.12. Распределение доплат за неаудиторную занятость осуществляется с применением коэффициентов к аудиторной занятости:

№ п/п	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент
1.	Классное руководство	до 1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
3.	Кружковая работа	до 1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,2-1,5
5.	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5
6.	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03
7.	Подготовка к урокам и другим видам учебных занятий	до 0,03

Конкретные размеры доплат за неаудиторную занятость по каждому педагогическому работнику определяются по согласованию с профсоюзным органом и утверждаются приказом руководителя.

3.13. Общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

3. Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала Учреждения

Выплаты компенсационного характера для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, производятся в соответствии с установленными коэффициентами к оплате за часы аудиторной занятости, для других работников – к окладу.

Виды работ	Коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости для расчета размера выплаты компенсационного характера
1. За работу с вредными условиями труда	
за работу с вредными условиями труда	в соответствии со ст. 147 ТК РФ
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
за работу в сельской местности (за исключением учителей и преподавателей, непосредственно осуществляющих образовательный процесс)	0,25
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за проверку письменных работ в 1-4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5-11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,10
за заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за заведование учебно-опытными (учебными) участками Учреждения	0,25
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники в зависимости от часов аудиторной занятости по предмету «информатика»	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство школьными методическими объединениями	0,10
за ведение делопроизводства	0,15
за индивидуальное обучение на дому	0,2
за обучение в коррекционных классах (группах)	0,2

Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата из расчета 71,43 рубля на одного обучающегося в сельской местности, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

4. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

- 5.1. Оплата труда иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Энгельского муниципального образования.
- 5.2. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.
- 5.3. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.
- 5.4. Работникам организации за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работ-

никам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного **частью первой** настоящего пункта.

5.5. Иным педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс, устанавливаются на постоянной основе:

1) надбавка за квалификационную категорию:

старшему водителю:

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 процента;

2) надбавка за участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;

3) надбавка за выполнение в короткие сроки больших объемов работ;

4) надбавка за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Надбавки, определенные подпунктами 2-4 пункта 5.6, максимальным размером не ограничены.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

– надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области»;

– надбавку педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования, устанавливаемую в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на постоянной основе.

5.7. Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются педагогическим работникам, непосредственно не осуществляющим учебный процесс.

Размер выплат за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом педагогической нагрузки.

Работникам, получающим повышенные должностные оклады, выплата за выслугу лет (стаж педагогической работы) исчисляется исходя из повышенных должностных окладов. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы) устанавливаются в следующих размерах:

– старшему водителю, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет – 4,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

10 лет и более – 15,7 процента;

– методисту, инструктору-методисту (включая старшего), имеющим стаж педагогической работы:

от 5 до 8 лет – 4,7 процента,

от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

12 лет и более – 15,7 процента;

– иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

от 2 до 5 лет – 4,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

20 лет и более – 21,7 процента.

5.8. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда выплачиваются с учетом показателей качества и результативности труда работников Учреждения.

6. Расчет заработной платы руководящих работников Учреждения

6.1. Оклад руководителя Учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера окладов педагогических работников данного Учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебный процесс – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.

Коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей общеобразовательных организаций:

1 группа – коэффициент 3,0;

2 группа – коэффициент 2,5;

3 группа – коэффициент 2,0;

4 группа – коэффициент 1,5.

6.2. Размеры окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем Учреждения в размере от 50 до 90 процентов (включительно) от размера базового оклада руководителя.

6.3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителю, заместителям руководителя за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с Законом Саратовской области от 28 ноября 2013 года №215-ЗСО «Об образовании в Саратовской области».

6.4. Распределение стимулирующих выплат руководителю осуществляется в соответствии с Положением о порядке формирования и распределения централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением СДЭМР.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, организаций и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в организации образования;

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.А. Головчанская



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ «СОШ п. Коминтерн», имеющих аудиторную занятость

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников учреждения, имеющих аудиторную занятость, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года № 31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района», Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 28 сентября 2022 года №113/21-2022 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (далее – Решение СДЭМР) в целях усиления материальной заинтересованности работников МОУ «СОШ п. Коминтерн» (далее – Учреждение) в развитии творческой активности и инициативы.
- 1.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, имеющих аудиторную занятость, осуществляется в соответствии с Приложением 3 к Решению СДЭМР.

2. Порядок стимулирования

- 2.1. Отчетным периодом для расчета размеров стимулирующих выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, является полугодие.
- 2.2. Стимулирование педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, осуществляется по балльной системе с учетом критериев и показателей качества и результативности труда, определенных в настоящем положении.
- 2.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, осуществляется специально созданной комиссией, решения которой носят рекомендательный характер.
- 2.4. Педагогические работники учреждения самостоятельно, один раз в полгода, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.
- 2.5. Срок передачи портфолио директору для проверки и уточнения – до 12 января и до 10 сентября.
- 2.6. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника представляются на рассмотрение комиссии до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.
- 2.7. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя).
- 2.8. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
- 2.9. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, имеющим аудиторную занятость,

производятся равными долями ежемесячно с сентября по декабрь и с января по август.

2.10. Выплата стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается количество баллов, набранных каждым педагогическим работником, имеющим неаудиторную занятость, и суммы выплаты.

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности педагогического работника, имеющего аудиторную занятость, учителя-предметника**

Критерии результативности деятельности педагога	Показатели деятельности педагога	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка в баллах	Баллы
1. Результаты освоения обучающимися образовательной программы по итогам внешних и внутренних мониторингов	1. Динамика качества знаний по предмету (1 и 3 триместр). Для учителей 1 классов – динамика уровня сформированности УУД (по результатам стартовой и итоговой диагностики для 1 класса)	Таблица учета динамики качества знаний, заверенная зам. директора по УВР	Отрицательная динамика – 0 Стабильные показатели – 1 Положительная динамика: – 2	Выставляется максимальный балл	
	2. Доля обучающихся (от числа сдающих переводной экзамен у данного педагога), подтвердивших годовые отметки по предметам	Таблица соответствия, заверенная зам. директора по УВР	до 50% – 1 51%-100% – 2	Выставляется максимальный балл	
	3. Доля обучающихся (от общего количества обучающихся участников ВПР, НИКО и т.д.), подтвердивших годовые отметки по предметам	Таблица соответствия, заверенная зам. директора по УВР	до 50% – 1 51%-100% – 2	Выставляется максимальный балл	
	4. Доля обучающихся (выпускников 11 класса у данного педагога) по итогам ЕГЭ, показавших высокий уровень освоения предмета	Протоколы ЕГЭ, таблица, заверенная заместителем директора по УВР	До 30% – 1 31-50% – 2 51-70% – 3 71-100% – 4	Выставляется максимальный балл	
	5. Доля обучающихся (выпускников 9 классов у данного педагога) по итогам ОГЭ, подтвердивших по результатам независимой аттестации годовые отметки	Протоколы, таблица соответствия, заверенная заместителем директора по УВР	До 30% – 1 31-50% – 2 51-70% – 3 71-100% – 4	Выставляется максимальный балл	
Максимальный балл по критерию – 14					
2. Выявление и развитие способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной дея-	1. Результативность участия обучающихся во Всероссийских предметных олимпиадах школьников (очное)	Копии сертификатов, приказов, грамот, дипломов	Школьный: участие – 1 призёр, победитель – 2 Муниципальный: участие – 2 призёр, победитель – 3 Региональный: участие – 3 призёр, победитель – 4 Всероссийский: участие – 5 Призёр, победитель – максимальный балл по всему критерию	Выставляется максимальный балл	

<p>тельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, конференциях, соревнованиях, социальных и учебных проектах</p>	<p>2.Результативность участия учащихся в муниципальных, сетевых олимпиадах, интеллектуальных марафонах по общеобразовательным предметам (очное)</p>	<p>Копии сертификатов, приказов, грамот, дипломов</p>	<p>Сетевой: участие – 1 призер, победитель – 2 Муниципальный: участие – 2 призер, победитель – 3</p>	<p>Выставляется максимальный балл</p>	
	<p>3.Участие и результативность участия обучающихся научно-практических конференциях, учебных проектах, предметных месячниках (очное)</p>	<p>Копии сертификатов, приказов, грамот, дипломов</p>	<p>Школьный: участие – 1 призер, победитель – 2 Муниципальный: участие – 2 призер, победитель – 3 Региональный: участие – 3 призер, победитель – 4 Всероссийский: участие – 4 призер, победитель – 5</p>	<p>Выставляется максимальный балл</p>	
	<p>4.Результативность участия обучающихся в творческой, социально-проектной, физкультурно-спортивной деятельности (очное)</p>	<p>Копии сертификатов, приказов, грамот, дипломов</p>	<p>Школьный: участие – 1 призер, победитель – 2 Муниципальный: участие – 2 призер, победитель – 3 Региональный: участие – 3 призер, победитель – 4 Всероссийский: участие – 4 призер, победитель – 5</p>	<p>Выставляется максимальный балл</p>	
	<p>5.Результативность участия обучающихся в дистанционных интернет-олимпиадах, фестивалях, викторинах, конкурсах, социальных проектах</p>	<p>Копии сертификатов, приказов, грамот, дипломов</p>	<p>Муниципальный: участие – 1 призер, победитель – 2 Региональный и более высокий уровень: участие – 1 призер, победитель – 3</p>	<p>Выставляется максимальный балл</p>	
<p>Максимальный балл по критерию – 21</p>					
<p>3.Личный вклад педагога в повышение качества образования, совершенствование мето-</p>	<p>1.Количество открытых уроков, мастер-классов, проведенных учителем</p>	<p>Копии приказов, сертификатов</p>	<p>Школьный: 1 раз – 1; 2 раза и более – 3 Муниципальный: 1 раз – 3; 2 раза и более – 4 Региональный и более высокий уровень – 5</p>	<p>Выставляется максимальный балл</p>	

<p>дов обучения и воспитания, продуктивное использование современных образовательных технологий, транслирование педагогической общественности опыта практических результатов своей деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной</p>	2. Количество выступлений учителя на педагогических советах, семинарах, заседаниях МО, РМО и т.д.	Копии приказов, сертификатов, справка о выступлении, заверенная руководителем.	Школьный: 1 раз – 1; 2 раза и более – 3 Муниципальный: 1 раз – 3; 2 раза и более – 4 Региональный и более высокий уровень – 5	Выставляется максимальный балл	
	3. Обобщение учителем собственного педагогического опыта	Копии приказов, сертификатов	Школьный – 1 Муниципальный – 2 Региональный – 4	Выставляется максимальный балл	
	4. Результативность участия учителя в профессиональных конкурсах, конференциях (очное)	Копии приказов, сертификатов, грамот, дипломов	Школьный – 1 Муниципальный – 3 Региональный – 4 Федеральный и более высокий уровень – 5	Выставляется максимальный балл	
	5. Работа учителя на платформах и сайтах педагогических сообществ (системность, периодичность)	Копии страниц	1. Платформа «Сферум» – 1 2. Платформа «Учи.ру» – 1 3. Олимпиады на платформе «Учи.ру» – 1 4. ЦОК – 1	Выставляется сумма баллов	
	6. Публикация статей, разработок уроков, занятий внеурочной деятельности в педагогических сборниках, журналах, в сети интернет	Копии страниц	Сертификат, диплом – 1	Выставляется максимальный балл	
	7. Результативность участия учителя в дистанционных профессиональных конкурсах, конференциях, викторинах и т.д.	Копии приказов, сертификатов, грамот, дипломов	Сертификат, диплом – 1	Выставляется максимальный балл	
	8. Повышение профессионального мастерства	Копии удостоверений, приказов	Участие в работе РМО (не менее двух раз) – 1 Курсы на платформе «Единый урок» (анкеты, опросы) – 1 КПК (заочно) – 1 КПК (очно) – 3	Выставляется сумма баллов	
	Максимальный балл по критерию – 30				

4. Работа в системе «Дневник.ру»	1.Качественная и систематическая работа учителя	Справка, заверенная заместителем директора по УВР	Работа в сервисах: домашнее задание – 1 поурочное планирование – 1 текущая успеваемость – 1	Выставляется сумма баллов	
Максимальный балл по критерию – 3					
5. Общественная деятельность педагогических работников	1.Выполнение учителем различных педагогических функций	Копии приказов об общественной нагрузке	1.Учитель-наставник, тьютор, организатор социальных практик, исследователь – 2 2.Уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений – 2 3.Член профсоюзной организации ОО – 3 руководитель профсоюзной организации ОО – 6 4.Член регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России») – 2 5.Эксперт ВПР, НИКО – 1 (за каждый предмет, но не более 5)	Выставляется сумма баллов	
Максимальный балл по критерию – 12					
Итого общее количество баллов по критериям – 80					

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат

- 3.1. Педагогические работники 2 раза в год собирают портфолио согласно критериям и показателям, установленным настоящим Положением.
- 3.2. Расчет размера стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогическому работнику.
- 3.3. Для расчета размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику за отчетный период денежный вес каждого балла (в рублях), рассчитанный в соответствии с настоящим Положением, умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.
- 3.4. Выплаты стимулирующих доплат педагогическим работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска без сохранения заработной платы, а также вновь прибывшим педагогическим работникам, молодым специалистам, не предоставившим портфолио, выплачиваются в размере 50% от среднего значения стимулирующих выплат педагогических работников по школе, но не более 3000 рублей.
- 3.5. Педагогическим работникам, занимающим должности педагога-психолога, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, имеющим аудиторную занятость и выполняющим функции классного руководителя, стимулирующие выплаты производятся по «Критериям и показателям профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогического работника, имеющего аудиторную занятость, учителя-предметника».
- 3.6. Педагогическим работникам, перешедшим на другую должность в данном Учреждении, сохраняются стимулирующие выплаты за отчетный период по ранее занимаемой должности до следующего отчетного периода.
- 3.7. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения, издаваемого с учетом мнения профсоюзной организации, в котором указывается количество баллов, набранных каждым педагогическим работником и суммы выплаты.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Головчанская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения фонда стимулирования
заместителей директора, иных категорий педагогического,
учебно-вспомогательного и обслуживающего
персонала МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района», Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 28 сентября 2022 года №113/21-2022 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (далее – Решение СДЭМР).
- 1.2. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителей, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ «СОШ п. Коминтерн» осуществляется в соответствии с Приложением 5 к Решению СДЭМР с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы.

2. Порядок расчета и выплаты стимулирующих выплат

- 2.1. Отчетным периодом для распределения фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала является полугодие.
- 2.2. Стимулирование заместителей руководителя, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется по балльной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 2.3. Распределение фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется специально созданной комиссией, решения которой носят рекомендательный характер. Состав комиссии: директор, председатель первичной профсоюзной организации, заместители по УВР, заведующий хозяйством, педагоги.
- 2.4. Заместители руководителя самостоятельно, один раз в полгода, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.
- 2.5. Срок передачи портфолио директору для проверки и уточнения – до 12 января и до 10 сентября.
- 2.6. Аналитическая информация, критерии и показатели качества и результативности труда педагогического работника представляются на рассмотрение до 15 числа месяца, следу-

- 2.7. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем.
- 2.8. Размер стимулирующей выплаты конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
- 2.9. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя, иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу производятся равными долями ежемесячно с сентября по декабрь и с января по август.
- 2.10. Выплата стимулирующих выплат производится на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается количество баллов, набранных каждым работником, и суммы выплаты.
- 2.11. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Направления оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации

1. Профессиональная деятельность заместителей директора по учебно-воспитательной работе оценивается по критериям и показателям оценки уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности.

**Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности
деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

Критерии	Показатели							
1. Обеспечение высокого качества и доступности общего образования	Максимальный балл по критерию - 20							
	1) Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг по итогам предшествующего года_ <i>КПП1</i>							
	выполнение муниципального задания в полном объеме	выполнение муниципального задания в объеме менее 95% и более 105%				подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	20	0						
	2) % качественной успеваемости обучающихся_ <i>КПП2</i>							
	ниже 50%	51 - 59 %	60 - 79 %	80 - 99 %	100 %		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
	0	10	12	15	20			
	3) Уровень исполнительской дисциплины заместителя директора: - своевременность предоставления отчетной документации - качественное ведение документации - своевременное устранение замечаний в ходе мониторинга деятельности ОУ_ <i>КПП3</i>							
	Исполнительность		Не исполнительность			подтверждающий документ: справка (стр. ___)		выставляется максимально возможный балл
	4		0					
	4) Доля обучающихся по индивидуальным учебным планам от общего количества обучающихся (за исключением домашнего обучения)_ <i>КПП4</i>							
	0	1 - 5 %	до 10 %	10 - 19 %	20 - 30 %	более 30 %		подтверждающий документ (стр. ___) выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	12	15	20		
	5) Наличие площадки экспериментальной, инновационной деятельности на базе учреждения_ <i>КПП5</i>							
	муниципальный уровень		региональный уровень		федеральный уровень		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 20
8		15		20				

	6) Результаты прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 9 классов (по всем предметам) <i>К1П6</i>				подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	менее 100 %		100 %				
	0		20				
	7) Результаты прохождения ЕГЭ обучающимися 11 классов (по всем предметам) <i>К1П7</i>						
	менее 100%		100 %		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	0		20				
	8) Сохранение контингента <i>К1П8</i>						
	наличие обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения	отсутствие обучающихся, условно переведенных в следующий класс, оставленных на повторный год обучения	изменение контингента ОО			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 20
			снижение количества обучающихся ОО более чем на 10 % по сравнению с аналогичным периодом предыдущего учебного года	изменение количества обучающихся ОО в диапазоне от - 10 % до 10 % по сравнению с аналогичным периодом предыдущего учебного года	увеличение количества обучающихся ОО более чем на 10 % по сравнению с аналогичным периодом предыдущего учебного года		
	0	10	5	10	15		
2. Уровень управленческой культуры руководителя	Максимальный балл по критерию - 15						
	1) Результативность использования электронных образовательных ресурсов в управленческой деятельности <i>К2П1</i>						
	систематическое своевременное обновление сайта учреждения	использование систем электронного документооборота (1С: ХроноГраф, КМ-Школа и др.)	систематическое ведение электронного дневника и электронного журнала	систематическая работа в АИС "Зачисление в ОО"	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 15	
	5	5	5	5			
	2) Результативность использования технологии проектной деятельности <i>К2П2</i>						
	наличие призовых мест на конкурсах проектов муниципального уровня (очное участие)	наличие призовых мест на конкурсах проектов регионального уровня (очное участие)	наличие призовых мест на конкурсах проектов всероссийского и международного уровней (очное участие)		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл, но не	
победитель - 10	победитель - 15	победитель - 15					

	призер - 5	призер - 10	призер - 10		более 15		
	наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15	наличие проектов, получивших материальную поддержку - 15	наличие проектов, получивших материальную поддержку - 10				
3) Результативность работы с одаренными детьми в рамках деятельности школьных научных обществ_ К2П3							
	участие научного общества обучающихся в муниципальных конкурсах	наличие победителей и призеров муниципального уровня	наличие победителей и призеров регионального уровня	наличие победителей и призеров (уровень выше регионального)	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	5	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 балла за каждое призовое место (до 15)	10 балла за каждое призовое место (до 15)			
4) Результативность деятельности по социальной адаптации, углубленному изучению отдельных предметов и профессиональной ориентации обучающихся_ К2П4							
	наличие классов с углубленным изучением отдельных предметов	доля обучающихся, освоивших программу основного общего образования, выбирающих профиль, составляет менее 50 %	доля обучающихся, освоивших программу основного общего образования, выбирающих профиль, составляет не менее 50 %	доля обучающихся 11 классов, выбирающих специальность в соответствии с профилем обучения, составляет не менее 60 %	доля обучающихся 11 классов, выбирающих специальность в соответствии с профилем обучения, составляет не менее 60 %	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл, но не более 15
	5	0	5	0	5		
3. Обеспечение современных условий организации образовательного процесса	Максимальный балл по критерию - 20						
	1) Укомплектованность штата педагогическими работниками_ К3П1						
	а) наличие вакансий_ К3П1а				подтверждающий документ: справка среднемесячный % (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	Более 5%		До 5%				
	0		15				
	б) наличие договоров о целевом обучении_ К3П1б				подтверждающий документ: справка среднемесячный % (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	есть		нет				
15		0					
2) Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию_ К3П2							

	0 - 10 %	10 - 20 %	20 - 40 %	40 - 60 %	свыше 60 %	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	0	5	10	15	20			
3) Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации в течение последних 3 лет, распространяющих свой опыт через РМО, получивших дополнительное профессиональное образование_ КЗПЗ								
	курсовая подготовка менее 100 %	курсовая подготовка 100 %	кол-во педагогов, распространяющих опыт через РМО		дополнительное профессиональное образование	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 20	
	0	5	5 баллов за каждого, но не более 20		5 баллов за каждого, но не более 20			
4) Доля педагогов, представивших свой опыт педагогическому сообществу_ КЗП4								
4а) Успешность педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства КЗП4а								
	муниципальный уровень		региональный уровень		всероссийский и международный уровни		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 20
	участие - 5 баллов за каждого	победа - 10 баллов за каждого	участие - 10 баллов за каждого	победа - 15 баллов за каждого	участие - 15 баллов за каждого	победа - 20 баллов за каждого		
4б) количество проведенных семинаров, мастер-классов, конференций муниципального и регионального уровня, подготовленных образовательной организацией_ КЗП4б								
	нет	1	2		3 и более		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 20
	0	5	10		20			
5) Наличие работающих систем жизнеобеспечения_ КЗП5								
5а) Поддержание в эксплуатационном состоянии инженерных сетей, обеспечивающих безопасность здания, в том числе и соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и требований_ КЗП5а								
	Соответствие здания ОУ нормативным требованиям (техническое состояние здания и отдельных помещений, температура в помещениях, наличие туалетных кабинок)		Соблюдение санитарно-эпидемиологических норм (наличие предписаний контролирующих и надзорных органов)			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
	Да	Нет	Да		Нет			
	10	0	10		0			

5б) Наличие условий для организации питания, соответствующих требованиям САНПИН_ КЗП5б													
пищеблок + обеденный зал		раздаточная зона + обеденный зал		комната приема пищи		буфет (реализация дополнительного питания)		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов				
10		10		5		3							
6) Наличие в учреждении собственных компьютерных классов, собственного безопасного и пригодного для проведения уроков физической культуры спортивного зала, кабинета физики с подводкой низковольтного электропитания к партам учащихся (включая независимые источники) и лаборантской, кабинета химии с вытяжкой и подводкой воды к партам обучающихся и лаборантской_ КЗП6													
компьютерные классы		спортивный зал		кабинет физики		кабинет химии		кабинет биологии		кабинет технологии		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 20
5		5		5		5		5		5			
7) Благоустроенность пришкольной территории (оборудование и озеленение территории)_ КЗП7													
соблюдение требований к санитарному содержанию территории				оборудование спортивных площадок, разграничение территории на тематические зоны				подтверждающий документ (стр. __)	выставляется сумма баллов, но не более 20				
Наличие оборудованных контейнерных площадок		Наличие крупногабаритного мусора, строительных отходов		Оборудование спортивных площадок спорт снарядами		Наличие различных тематических зон, наличие малых архитектурных форм							
да	нет	да	нет	да	нет	да	нет						
5	0	0	5	5	0	5	0						
8) Доля рабочих мест педагогов-предметников, оборудованных в соответствии с ФГОС_ КЗП8													
0 - 30 %		31 - 40 %		41 - 50 %		51 - 60 %		61 - 79 %		80 % и более		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
0		5		10		12		15		20			
9) Обеспечение здоровьесбережения и безопасности участников образовательного процесса_ КЗП9													
9а) доля обучающихся, охваченных горячим питанием (за исключением образовательных организаций, в которых не предусмотрены столовые)_ КЗП9а													
менее 70 %		71 - 80 %		81 - 90 %		91 - 100 %		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов				
0		10		15		20							
9б) Наличие зафиксированных несчастных случаев с обучающимися и работниками во время учебно-воспитательного процесса за отчетный период_ КЗП9б													

	да				нет	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту	
	0				20			
	10) Соблюдение образовательной организацией противопожарного и антитеррористического режимов_ КЗП10							
	Наличие предписаний МЧС			Соответствие ОУ требованиям Постановления РФ от 02.08.2019 г №1006		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов	
	да	нет		да	нет			
	0	10		10	0			
	11) Доля привлеченных внебюджетных средств по отношению к предыдущему периоду_ КЗП11							
	до 10 %		от 10 % до 30 %		от 30 % и более		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
	5		10		20			
	12) Доля обучающихся, охваченных организованным ежедневным подвозом, от количества нуждающихся_ КЗП12							
	подвоз не осуществляется	1 - 10 %	10 - 20 %	20 - 50 %	от 50 % и более		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15	20			
4. Формирование системы воспитательной работы	Максимальный балл по критерию - 15							
	1) Динамика количества обучающихся, поставленных на учет в ПДН_ К4П1							
	увеличение	сохранение	снижение	отсутствие обучающихся, состоящих на учете в ПДН			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту
	0	5	10	15				
	2) Доля обучающихся, занятых на дополнительных общеразвивающих программах (по данным портала-навигатора saratov.pfdo)_ К4П2							
	0	менее 20 %	21 - 49 %	50 - 69 %	более 70 %		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
	0	2	5	12	15			
	3) Доля обучающихся, занятых на дополнительных общеразвивающих программах из реестра сертифицированных программ_ К4П3							
	0	менее 8 %	9-15 %	Более 15 %			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл
	0	5	10	15				
4) Отсутствие фактов отказных материалов, административных правонарушений, совершенных обучающимися (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВЕЧЕРНИХ ШКОЛ)_ К4П4								
наличие			отсутствие			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту	
0			15					

	5) Отсутствие фактов преступлений, совершенных обучающимися (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ВЕЧЕРНИХ ШКОЛ) <i>K4П5</i>						
	наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту	
	0		15				
5. Формирование позитивного имиджа образовательного учреждения	Максимальный балл по критерию - 15						
	1) Участие обучающихся во всероссийской олимпиаде по общеобразовательным предметам <i>K5П1</i>						
	школьный этап		муниципальный этап	региональный этап	всероссийский этап	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 15
	0 баллов, если количество участников менее 70 % от общего количества обучающихся в ОО	2 балла, если количество участников более 70 % от общего количества обучающихся в ОО	3 балла за каждое призовое место	4 балла за каждое призовое место	участие - 5, призовое место - 10		
	2) Участие обучающихся в интеллектуальных конкурсных мероприятиях (конкурсы, гранты, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) <i>K5П2</i>						
	сетевой уровень		муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 15
	2 балла за каждое призовое место (до 14 баллов)	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	1 призовое место - 10 2 и более - выставляется максимальный балл - 15 по всему критерию № 5			
	3) Участие обучающихся в мероприятиях художественно - эстетической направленности (отчетные концерты, праздники искусства, утренники, выставки, ярмарки поделок и др.) <i>K5П3</i>						
	сетевой уровень		муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 15
	2 балла за каждое призовое место (до 15 баллов)	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	1 призовое место - 10			
	4) Участие обучающихся в мероприятиях военно-патриотической, экологической, туристическо-краеведческой, поисковой направленности <i>K5П4</i>						
	наличие в учреждении школьных музеев, комнат боевой славы, школьных поисковых отрядов, исследовательских групп	сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 15
2	2 балла за каждое призовое место (до 15 баллов)	3 баллов за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	1 призовое место - 10 2 и более - выставляется максимальный балл - 15 по всему критерию № 5			
5) Участие обучающихся в спортивных состязаниях <i>K5П5</i>							
наличие в учреждении спортивных секций, объединений спортивной направленности, школьных систематически тренируемых спортивных команд	сетевой уровень	муниципальный уровень	региональный уровень	более высокий уровень	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 15	
2	2 балла за каждое призовое место (до 15 баллов)	3 балла за каждое призовое место (до 15)	5 баллов за каждое призовое место (до 15)	1 призовое место - 10 2 и более - выставляется			

		15 баллов)	15)	15)	максимальный балл - 15 по всему критерию № 5			
6) Участие обучающихся в мероприятиях в рамках ВФСК ГТО_ <i>К5П6</i>								
наличие в учреждении информационных стендов ВФСК ГТО и инвентаря для подготовки и выполнения видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО	20% обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО от общего числа обучающихся в ОУ; 10% обучающихся, принявших участие в тестировании, выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия	25% обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО от общего числа обучающихся в ОУ; 15% обучающихся, принявших участие в тестировании, выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия	30% и более обучающихся участвуют в тестировании по выполнению видов испытаний (тестов) ВФСК ГТО от общего числа обучающихся в ОУ; 20% обучающихся и более, принявших участие в тестировании, выполнили нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия	подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется сумма баллов, но не более 15			
2	5	10	15					
7) Количество обоснованных обращений физических (юридических) лиц_ <i>К5П7</i>								
наличие			отсутствие			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту	
0			15					
8) Число положительных публикаций об учреждении в СМИ, сети Интернет, программ на радио, телевидении за отчетный период (за исключением вечерних школ)_ <i>К5П8</i>								
0	1	2 - 5	6 - 10	более 11		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл	
0	2	5	10	15				
9) Эффективность и результативность функционирования учреждения_ <i>К5П9</i>								
признание учреждению на муниципальном, региональном уровне (награды, дипломы, доска почета)	наличие победителей конкурса государственной поддержки талантливой молодежи	наличие победителей, лауреатов конкурсов "Учитель года", молодых специалистов, "Лучший ученический класс", победителей ПНПО	статус деятельности учреждения: стажировочная площадка, стажерская площадка, методическая мастерская, творческая мастерская, центр поддержки педагогов по работе с одаренными детьми и др.		подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется максимально возможный балл		
10 баллов за любую награду (но не более 10 баллов)	5 баллов за каждого победителя (до 10 баллов)	15	2 балла за мероприятие (но не более 10 баллов)					
6.Эффективность управленческой деятельности	Максимальный балл по критерию - 15							
	1) Нарушения в работе автоматизированных мониторинговых систем КОЭРСО, МИАС и др. _<i>К6П1</i>							
	наличие			отсутствие			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту
	0			15				
	2) Уменьшение дебиторской задолженности по отношению к предыдущему периоду_ <i>К6П2</i>							
	увеличение задолженности			уменьшение задолженности			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту
0			15					
3) Уменьшение кредиторской задолженности по отношению к предыдущему периоду_ <i>К6П3</i>								
увеличение задолженности			уменьшение задолженности			подтверждающий документ (стр. ___)	выставляется балл по факту	

0		15		документ (стр. __)		по факту	
4) Дисциплинарное взыскание за отчетный период_ К6П4							
наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. __)		выставляется балл по факту	
0		20					
5) Эффективность реализации программы развития образовательной организацией (данный показатель учитывается за период с сентября по декабрь)_ К6П5							
100 % выполнение показателей программы развития		невыполнение показателей программы развития		подтверждающий документ (стр. __)		выставляется балл по факту	
15		0					
6) Выполнение требований, предъявляемых к отчету о результатах самообследования ОУ (данный показатель учитывается за период с января по июнь)_ К6П6							
отчет о результатах самообследования предоставлен и размещен на официальном сайте в нарушение установленного срока		отчет о результатах самообследования предоставлен и размещен на официальном сайте в установленные сроки		подтверждающий документ (стр. __)		выставляется балл по факту	
0		15					
7) Организация платных дополнительных услуг_ К6П75							
наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. __)		выставляется балл по факту	
15		0					
8) Рациональное использование топливно-энергетических ресурсов (ТЭР)_ К6П8							
Наличие увеличения потребления электроэнергии по отношению к аналогичному периоду за предшествующий год		Наличие увеличения потребления тепловой энергии по отношению к аналогичному периоду за предшествующий год		Наличие увеличения потребления воды по отношению к аналогичному периоду за предшествующий год		подтверждающий документ (стр. __) по факту	
да	нет	да	нет	да	нет		
0	5	0	5	0	5		
9) Административные правонарушения, выявленные контрольно-надзорными органами_ К6П9							
наличие		отсутствие		подтверждающий документ (стр. __)		выставляется балл по факту	
0		15					

2. Профессиональная деятельность иных категорий педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала оценивается по следующим показателям:

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности	Кол-во баллов
Заведующий хозяйством	обеспечение выполнения требований пожарной и электро-безопасности, охраны труда	5
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5
	обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его своевременное восстановление и пополнение	5
	своевременность и качество подготовки и сдачи отчетных документов	5
	профилактика и своевременное устранение чрезвычайных (аварийных) ситуаций	5
	организация регулярных работ по благоустройству и озеленению пришкольной территории	5
	выполнение правил антитеррористической безопасности	5
	соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания, энергооборудования, их периодический осмотр и текущий ремонт	5
	привлечение внебюджетных средств и посторонней помощи в решении хозяйственных вопросов и укреплении материально-технической базы учреждения	10
	высокое качество работы младшего обслуживающего персонала	5
	является членом профсоюзной организации	3
	повышенная дисциплина труда	5
	интенсивность труда	10
Уборщик служебных помещений	большая помощь в ремонтных работах	10
	стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	5
	сохранность имущества, хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	5
	высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закреплённом участке работы	5
	соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	5
	активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении, большой вклад в подготовку к отопительному сезону	5
	является членом профсоюзной организации	3
	повышенная дисциплина труда	5
	интенсивность труда	10
Обслуживающий персонал (дворник, сторож, слесарь-сантехник, рабочий по	большая помощь в ремонтных работах	10
	стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	5
	сохранность имущества, хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	5

комплексному обслуживанию здания и т.д.)	высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закреплённом участке работы	5
	соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	5
	активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	5
	большой вклад в подготовку к отопительному сезону	5
	участие в уборке территории учреждения	10
	участие в уборке травы и снега в зависимости от времени года (сторож)	10
	является членом профсоюзной организации	3
	повышенная дисциплина труда	5
	интенсивность труда	10
Воспитатель в группе продленного дня	позитивные результаты деятельности воспитателя	2
	наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство	2
	использование нестандартных форм проведения занятия в группе продленного дня	2
	участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий	2
	использование современных педагогических технологий	2
	Работа по сохранению и укреплению здоровья учащихся обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся, отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися группы продленного дня	2
	отсутствие случаев травматизма	2
	применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	2
	вовлечение учащихся в кружковую работу	2
	формирование нравственных качеств, культуры поведения коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях, агитбригадах, в конкурсах творческих работ	2
	организация систематических (не менее 1 раза в триместр) учебно-тематических экскурсий, посещение музеев, театров, кинотеатров и т.п.	2
	организация систематических праздников и мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственных качеств личности учащихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов.	2
	участие в методической работе, участие в предметных и тематических неделях (приказ по итогам проведения)	2
	участие в организации и проведении родительских собраний	2
	наличие документации о планировании и результатах работы воспитателя	2
проведение открытых мероприятий, мастер-классов, получение грантов (приказ по итогам)	2	

	участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т.п. (приказ по итогам)	2
	наполняемость и посещаемость группы продленного дня	2
	отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя	2
	является членом профсоюзной организации	3
	педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	2
	повышенная дисциплина труда	5
Педагог-организатор, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	позитивные результаты деятельности педагога-организатора;	3
	победители и призеры конкурсов детских общественных организаций	3
	наличие детской общественной организации	3
	победители и призеры творческих конкурсов, фестивалей, смотров, акций и т.д.	3-5
	высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни.	3
	сохранение контингента обучающихся в течение учебного года	3
	активное взаимодействие с организациями культуры, дополнительного образования	3-5
	профессиональные достижения победители и призеры конкурсов профессионального мастерства по профилю деятельности педагога-организатора	3
	наличие публикаций	3
	наличие обобщенного опыта работы	3
	включенность в методическую работу зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	3-5
	разработка факультативов, кружков и т.д.	3
	признание высокого профессионализма педагога-организатора обучающимися и их родителями; наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб в адрес педагога-организатора со стороны родителей и учащихся	3
	является членом профсоюзной организации	3
педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	2	
повышенная дисциплина труда	5	
Педагог-психолог	наличие кабинета, его оснащенность	5
	подготовка дидактического и раздаточного материала	5
	результативность проведения групповых и индивидуальных занятий по исправлению отклонению в развитии, восстановлению нарушенных функций	5
	проведение консультаций педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих)	5
	ведение документации	5
	использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения	5

	проведение психологической диагностики	5
	осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся	5
	является членом профсоюзной организации	3
	педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	2
	повышенная дисциплина труда	5
Социальный педагог	отсутствие правонарушений, совершенных учащимися	7
	результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога	3
	охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением	3
	охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	3
	обеспечение учащихся с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы	3
	работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильём, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	4
	оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными возможностями здоровья, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации	3
	зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	3
	участие в организации и проведении родительских собраний	3
	участие в работе педагогического совета, методического совета и т. д.	3
	руководство методическим объединением, участие в работе методического объединения	3
	наличие обобщенного опыта работы	3
	наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	3
	взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями	3
	является членом профсоюзной организации	3
	педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	2
	повышенная дисциплина труда	5
Педагог-библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся	8-10
	пропаганда чтения как формы культурного досуга	8-10
	оформление тематических выставок	8-10
	выполнение плана работы библиотекаря	8-10
	является членом профсоюзной организации	3
	педагог является членом регионального отделения общественной организации «Педагогическое общество России»	2

	повышенная дисциплина труда	5
Секретарь-машинистка, лаборант	соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий для безопасной работы	5
	высокое качество оформления печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и другие мероприятия	20
	повышенная дисциплина труда	5
	интенсивность труда	10
	является членом профсоюзной организации	3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Г.А. Головчанская



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Т.И. Гончарова

ПОЛОЖЕНИЕ

о материальных поощрениях работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о материальных поощрениях работников МОУ «СОШ п. Коминтерн» (далее – Положение) регулирует деятельность по установлению надбавок, доплат, премий за достижение высоких результатов деятельности, продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий, высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района, утвержденным Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 31 октября 2018 года №31/06 «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Энгельсского муниципального района», Решением Собрании депутатов Энгельсского муниципального района от 28 сентября 2022 года №113/21-2022 «О внесении изменений в Решение Собрании депутатов Энгельсского муниципального района «О регулировании оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Энгельсского муниципального района» (далее – Решение СДЭМР).
- 1.3. Распределение стимулирующих выплат производится за счет экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения по согласованию с органом государственного управления учреждением.
- 1.4. Премирование работников учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный или календарный год при наличии оснований. Ограничение по количеству премиальных выплат в течение учебного года не устанавливается.
- 1.5. В число премируемых входят все работники учреждения.
- 1.6. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности, продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий и другое.
- 1.7. Решение о премировании работников и размере премирования принимается на основании предложения руководителей школьных методических объединений, администрации учреждения, оформляется приказом директора школы.
- 1.8. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие и т.д.
- 1.9. Работники учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.
- 1.10. Премирование работника не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания.

2. Критерии оценки труда работников

При установлении надбавок и доплат, определении размера премий работникам учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- 2.1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- 2.2. Выполнение работником обязанностей, не входящих в круг его обязанностей, в том числе за:
 - выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
 - за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания.
- 2.3. Выполнение особо важной (сложной) работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами, успешное выполнение плановых показателей, вклад в совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- 2.4. Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- 2.5. Методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников.
- 2.6. Активное участие в общественной жизни учреждения.
- 2.7. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, охраны труда и техники безопасности.

3. Доплаты к должностным окладам

- 3.1. Доплаты к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за расширение объема работ, за напряженность труда устанавливаются приказом в пределах фонда оплаты труда. Доплата может быть установлена на определенный период времени или на выполнение конкретного объема работ как основным сотрудникам, так и работающим по совместительству.
- 3.2. За работу, связанную с образовательным и воспитательным процессами, мониторинговыми исследованиями, но не входящую в круг основных обязанностей работника, предусматриваются выплаты стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения:

Получатель выплаты	Критерии оценки результативности деятельности	Сумма, руб.
Ответственный за поддержку и обновление официального сайта учреждения	Отвечает за содержательное наполнение школьного сайта и за его своевременное обновление, изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных, разработку новых web-страниц, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов	1000-3000
Ответственный за ведение школьного архива	Обеспечивает в соответствии с установленным порядком прием, регистрацию, систематизацию, хранение и использование документов. Инструктирует работников о порядке формирования, подготовки и сдачи дел в архив. Контролирует своевременность поступления в архив документов, законченных делопроизводством. Обеспечивает проведение работы по экспертизе ценности архивных документов, формированию документов в дела постоянного и временного хранения	2000
Уполномоченный по защите прав участников образовательных отношений	Обеспечивает гарантии защиты прав и достоинства участников образовательных отношений и восстановлению нарушенных прав. Обеспечивает сбор и систематизацию нормативных материалов, касающихся функционирования учреждения, и	500-1000

	способствует доступности этих материалов для всех заинтересованных лиц. Уполномоченный рассматривает жалобы на нарушение прав, установленных Уставом школы, правилами школьной жизни или иначе зафиксированных в деятельности учреждения, а также факты ущемления достоинства участников образовательных отношений	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения онлайн таблиц, баз данных, мониторинговых систем. Обеспечение сбора и обновление статистических данных на различных уровнях, формирование отчетов, работа с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами (МИАС, КОЭРСО и т.п.)	2000-3000
Социальный педагог	Работа с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами (МИАС, КОЭРСО и т.п.), формирование отчетов, своевременность и достоверность заполнения онлайн таблиц, баз данных	3000
Ответственный за организацию горячего питания обучающихся школы, раздачу молока	Своевременное оформление документации. Проведение и своевременная сдача мониторинга по охвату горячим питанием. Пропаганда правильного питания. Прием и раздача молока обучающимся 1-4 классов. Своевременная сдача отчетной документации в централизованную бухгалтерию	5000-7000
Ответственный за заполнение аттестатов выпускников	Организационное и методическое обеспечение сбора, обработки информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Технологическая и техническая поддержка сбора, обработки, информации в электронных системах по заполнению аттестатов. Оформление документов строгой отчетности	1000
Ответственный за функционирование системы «АИС-комплектование»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой	3000-5000
Ответственный за функционирование системы КОЭРСО, ведение социально-образовательной сети «Дневник.ру»	Эксплуатация программного обеспечения, своевременность и достоверность заполнения баз данных, обеспечение информационной безопасности. Обеспечение сбора и обновление баз данных на школьном уровне, формирование отчетов, генерируемых системой	3000-5000
Ответственный за делопроизводство	Ведение персонифицированного учета, организация медицинского страхования, работа с автоматизированной мониторинговой системой МИАС	1000-3000

Ответственный за отчет по муниципальным услугам, за отчет по муниципальному заданию	Систематически и своевременно сдает отчетность согласно периоду отчетности	1000
---	--	------

4. Цели и задачи установления премий.

Основания для премирования работников учреждения

- 4.1. Целью установления премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдении трудовой дисциплины.
- 4.2. Установлением премий работникам учреждения решаются следующие задачи:
- стимулирование стремления к освоению новых педагогических технологий;
 - повышение качества работы;
 - обеспечение сознательного выполнения Правил внутреннего трудового распорядка и соблюдение трудовой дисциплины;
 - стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей учащихся и их родителей;
 - развитие творческой активности и инициативы;
 - усиление правовой и социальной экономической защиты работников.
- 4.3. Основаниями премирования работников учреждения являются:
- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
 - своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
 - проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
 - высокие результаты образовательной деятельности;
 - большой объем выполненной сверхсрочной работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.

5. Показатели премирования работников

- 5.1. Премирование педагогических работников по результатам работы производится по следующим показателям:
- за достижение обучающимися высоких показателей, рост качества образования и уровня обученности;
 - за участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ изучения предмета;
 - за высокое качество подготовки и проведения внеклассных мероприятий;
 - за организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения;
 - за подготовку информационных материалов для сети Интернет и периодических изданий;
 - за эффективное использование на уроке и во внеурочной работе здоровьесберегающих технологий;
 - за образцовое содержание и эстетическое оформление кабинета в соответствии с требованиями;
 - за накопление дидактических и методических материалов и их эффективное использование в образовательной деятельности;
 - за организацию профессиональной ориентации в 10-11 классах;
 - за качественную работу в летнем оздоровительном лагере;
 - за результативную и успешную подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам;

- по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников;
- за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати;
- за подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов на муниципальном, региональном и федеральном уровнях;
- за подготовку медалистов по результатам ЕГЭ (подтверждение или повышение годовой отметки);
- за результаты ГИА по предметам, соответствующим региональным показателям;
- за выполнение работ, не входящих в круг обязанностей.

5.2. Заместителям директора по учебно-воспитательной работе за:

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокие результаты по качеству обучения и уровню обученности (не ниже муниципального);
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий различных уровней;
- осуществление высокого уровня руководства административно-управленческой и учебно-воспитательной деятельности;
- непосредственное участие в реализации Программы развития школы;
- компетентность и ответственность в выполнении мероприятий, приоритетных для учреждения;
- личный вклад в осуществление уставных функций учреждения;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением;
- сохранение контингента учащихся;
- высокий уровень аттестации педагогических работников учреждения;
- качественную организацию профилактической работы в учреждении;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ, не входящих в круг обязанностей.

5.3. Заведующему хозяйством за:

- обеспечение высокого качества санитарно-гигиенических условий в помещениях и на территории учреждения;
- высокое качество выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- выполнение работ, не входящих в круг обязанностей.

5.4. Педагогу-психологу, социальному педагогу за:

- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися; высокое качество консультативной помощи обучающимся и их родителям;
- своевременное и качественное введение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля;
- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы;
- выполнение работ, не входящих в круг обязанностей.

5.5. Педагогу-библиотекарю за:

- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения, как формы культурного досуга;
- высокое качество участия в общешкольных и муниципальных мероприятиях;
- выполнение работ, не входящих в круг обязанностей;
- интенсивность и напряженность труда, связанные с работой по обеспечению учебной литературы обучающихся и педагогов школы в период окончания и начала учебного года.

5.6. Обслуживающему персоналу за:

- высокое качество работы;
- увеличение объема работы;
- оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок;
- выполнение ремонтных работ;
- подготовка к новому учебному году.

5.7. Лаборанту, секретарю-машинистке за оперативность и высокое качество работы.

5.8. Единовременное премирование работников производится при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны, так и трудового коллектива учреждения.

Приложение №1
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Единовременные выплаты

№ п/п	Кто премируется	Основание для единовременной выплаты	Размер выплаты, руб.
1.	Работники-юбиляры 50, 55, 60, 65, 70 лет	За успехи в долголетнем труде по случаю юбилея	2000
2.	Работники учреждения	В связи с наступлением знаменательного события	1000
3.	Работники учреждения в связи с уходом на пенсию – 60 лет (ж), 65 лет (м)	За успехи в долголетнем труде и в связи с уходом на пенсию	3000
4.	Работники учреждения	За продуктивную и безупречную работу, проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий, помощь в оформлении документов	3000-5000

Приложение №2
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Стимулирующие выплаты (премии)

№ п/п	Кто премируется	Основание для стимулирующей выплаты	Размер выплаты, руб.
1.	Работники Учреждения за результативность педагогической деятельности	– за достижение высоких результатов по подготовке обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ; – за подготовку победителей районных олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок; – за подготовку призеров и победителей региональных олимпиад, соревнований, конкурсов, выставок	1000-3000
2.	Работники Учреждения за практическое распространение своего про-	– на уровне школы, районного (кустового) методического объединения через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы; – на уровне области через открытые уроки,	1000

	ффессионального опыта	<p>внеклассные мероприятия, выступления из опыта работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – за организацию и проведение на высоком уровне школьных и районных мероприятий; – за творческую активность при проведении семинаров, педагогических советов, педчтений; – за выступления в СМИ; – за инновационный характер работы 	
3.	Работники Учреждения за продуктивность профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – за участие (победу) в конкурсах профессионального мастерства; – за разработку программы развития и её эффективную реализацию; – за качественную разработку нормативных документов, регламентирующих работу учреждения; – за успешное и качественное выполнение особо важных и срочных работ по созданию условий, соответствующих требованиям пожарной безопасности, СанПиНа 	<p>1000-2000</p> <p>1000-3000</p>
4.	Работники Учреждения за эффективность педагогической деятельности по результатам внутришкольного мониторинга	<ul style="list-style-type: none"> – за эффективную работу с детьми, требующими усиленного педагогического внимания; – за высокие достижения в спортивно-оздоровительной работе, проведение школьных спартакиад и спортивных праздников; – за высокие достижения в организации творческой деятельности обучающихся 	1000
5.	Педагогические и непедагогические работники Учреждения за эффективную деятельность	<ul style="list-style-type: none"> – за выполнение срочных работ по ликвидации аварийных ситуаций, по составлению отчётной документации; – за эффективное ведение делопроизводства; – за эффективное внедрение автоматизированных систем управления ОУ; – за работу с автоматизированными мониторинговыми системами и электронными сервисами 	<p>1000</p> <p>3000-5000</p>

Приложение №3
к Положению о материальных поощрениях
работников МОУ «СОШ п. Коминтерн»

Оказание материальной помощи

№ п/п	Основание для оказания материальной помощи	Размер выплаты
1.	Смерть близкого родственника	3000 руб.
2.	Длительная болезнь работника	2000 руб.
3.	Болезнь ближайшего родственника	1000 руб.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Головчанская



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников

1. Общие положения

- 1.1. 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 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 1.2. Настоящее положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогических работников, независимо от занимаемой должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 1.3. Положение распространяется на всех педагогов учреждения.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

- 5.9. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
 - б) исключить 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 граждан, 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, причиняющий 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.

6. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

- 6.1. Учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 6.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в учреждении, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №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.

- 6.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 6.4. В целях реализации 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).
- 6.5. 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Головчанская



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова



ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда в школе

1. Общие положения

- 1.1. Положение о системе управления охраной труда в школе (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 г. №776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».
- 1.2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.
- 1.3. Целью внедрения системы управления охраной труда в учреждении является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники учреждения.
- 1.4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.
- 1.5. СУОТ представляет собой единство:
 - а) организационной структуры управления в учреждении (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
 - б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
 - в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.
- 1.6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях учреждения.
- 1.7. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников учреждения.
- 1.8. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в учреждении, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях. Положение о СУОТ утверждается приказом по учреждению.
- 1.9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Политика и цели по охране труда

- 2.1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
- 2.2. Политика по охране труда является отдельным локальным актом учреждения, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.
- 2.3. В учреждении производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.
- 2.4. Политика по охране труда:
 - направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
 - направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
 - соответствует специфике деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
 - отражает цели в области охраны труда;
 - включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
 - включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
 - учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).
- 2.5. Политика по охране труда доступна всем работникам учреждения, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях учреждения.
- 2.6. Работников информируют о политике по охране труда в рамках СУОТ.
- 2.7. Руководство учреждения оценивает политику по охране труда на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривает в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.
- 2.8. Основные цели по охране труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом 6 настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей.
- 2.9. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, на основе измеримых показателей.
- 2.10. Количество целей по охране труда определяют с учетом показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 2.11. При выборе целей в области охраны труда учитывают их характеристики, в том числе:
 - а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
 - б) возможность учета:
 - применимых норм;
 - результатов оценки рисков;
 - результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.
- 2.12. Руководство учреждения ежегодно пересматривает цели, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.
- 2.13. При планировании достижения целей руководство учреждения определяет:
 - а) необходимые ресурсы;
 - б) ответственных лиц;
 - в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
 - г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
 - д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы учреждения.

3. Планирование СУОТ

- 3.1. При планировании СУОТ в учреждении определяют и принимают во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.
- 3.2. Планирование мероприятий по реализации процессов в учреждении производится ежегодно и утверждается директором школы (далее – План).
- 3.3. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда используют передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, финансовые, производственные (функциональные) возможности учреждения, а также требования со стороны внешних заинтересованных сторон.
- 3.4. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:
 - а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
 - б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);
 - в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).
- 3.5. При составлении Плана мероприятий по охране труда учреждения руководствуются примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. №771н.
- 3.6. В Плате отражаются:
 - а) наименование мероприятий в учреждении;
 - б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
 - в) сроки реализации по каждому мероприятию;
 - г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
 - д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4. Обеспечение функционирования СУОТ

- 4.1. Для обеспечения функционирования СУОТ руководитель учреждения:
 - а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
 - б) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;
 - в) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
 - г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.
- 4.2. Ответственный (уполномоченный) по охране труда в учреждении информирует работников в рамках СУОТ:
 - а) о политике и целях в области охраны труда;
 - б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
 - в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микрповреждений);
 - г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

- 4.3. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками определен в ЛНА учреждения.
- 4.4. При информировании работников используют следующие формы доведения информации:
- а) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
 - б) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
 - в) изготовление и распространение аудиовизуальной продукции – информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
 - г) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения;
 - д) размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
 - е) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда

- 5.1. Организация работ по охране труда работодателем, выполнение соответствующих обязанностей работодателя возлагается на руководителей служб учреждения. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.
- 5.2. Уровни управления по охране труда в учреждении:
- уровень учителя;
 - уровень заведующего хозяйством;
 - уровень директора.
- 5.3. С учетом специфики деятельности учреждения, изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.
- 5.4. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.
- 5.5. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда штатных специалистов по охране труда.
- 5.6. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
- 5.7. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах учреждения), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.
- 5.8. Обязанности в сфере охраны труда:
- а) Директор учреждения:
гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников; обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования;
организует безопасные рабочие места;
принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (ответственным) охраны труда;
определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (ответственного) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
организует проведение специальной оценки условий труда;
организует управление профессиональными рисками;
организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

б) Заведующий хозяйством:

обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в учреждении;
приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;
обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

в) Работник:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;
проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

содержит в чистоте свое рабочее место;
перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;
следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;
о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;
правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
извещает своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

г) Служба (ответственный, уполномоченный) охраны труда:
организует функционирование системы управления охраной труда;
осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;
организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
участвует в управлении профессиональными рисками;
организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
участвует в расследовании аварий, микротравм, несчастных случаев, и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

д) Учитель:

несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в подчиненных отделах и подразделениях;

обеспечивает исправное состояние оборудования и инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными и оградительными устройствами;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на производственном участке;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников производственных участков и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших на производственном участке, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (ответственного) охраны труда;

обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов;

проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в производственной бригаде;

принимает меры по предотвращению аварий на производственном участке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности членов производственной бригады;

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

своевременно информирует руководителя структурного подразделения работодателя об авариях, несчастных случаях;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда.

6. Функционирование СУОТ

6.1. Специальная оценка условий труда

6.1.1. Порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), а также права, обязанности и ответственность ее членов определены в приказе директора школы от 29.04.2022 г. №141.

6.1.2. Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ определены в ЛНА учреждения.

6.2. Оценка профессиональных рисков

6.2.1. Управление профессиональными рисками в учреждении представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления

охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее – ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.2.2. Процедура управления профессиональными рисками в учреждении закреплена в Положении о системе управления профессиональными рисками.

6.2.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) необходимо проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утв. приказом Минтруда России от 31.01.2022 г. №36.

6.2.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей необходимо осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности учреждения, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах учреждения.

6.2.5. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.2.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю необходимо определять с учетом характера деятельности учреждения и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 28.12.2021 г. №926.

6.2.7. Директор учреждения обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.2.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в учреждении опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.2.9. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в ЛНА учреждения. Работники учреждения вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

6.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников

6.3.1. Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в учреждении осуществляются в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса, Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утв. приказом Минздрава России от 28.01.2021 г. №29н и Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 г. №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

6.3.2. Ответственность за организацию медосмотров в учреждении возложена на руководителя.

6.3.3. Согласно требованиям Трудового кодекса, руководитель учреждения обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании частей 1 и 2 статьи 76 ТК работодатель обязан отстранить от исполнения обязанностей работника при выявлении противопоказаний в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

6.4. Проведение обучения работников

6.4.1. Организация обучения по охране труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда и проверка знания требований охраны труда в учреждении осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

6.4.2. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, руководитель учреждения обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае непрохождения ими в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда на основании части 1 статьи 76 ТК РФ.

6.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

6.5.1. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в учреждении установлен порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты в ЛНА учреждения.

6.5.2. Руководитель службы охраны труда разрабатывает перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

6.5.3. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

6.5.4. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций

6.6.1. Проведение подрядных работ или снабжение безопасной продукцией в учреждении обеспечивается разработанным ЛНА учреждения.

6.6.2. В стандарте установлены ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны учреждения за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

6.6.3. Порядок учитывает Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), утвержденный приказом Минтруда России от 22.09.2021 г. №656н.

6.6.4. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасностях;

г) оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности учреждения;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в учреждении.

6.7. Санитарно-бытовое обеспечение работников

6.7.1. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников учреждения в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на директора школы.

6.7.2. Учреждение оборудует санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

6.7.3. В учреждении оборудованы санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим, установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой. В учреждении по установленным нормам размещены шкафы для хранения специальной одежды.

6.8. Обеспечение режимов труда и отдыха работников

6.8.1. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в учреждении обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

6.8.2. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

6.8.3. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в учреждении.

6.9. Обеспечение социального страхования работников

6.9.1. Работники учреждения подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

6.9.2. Учреждение обязуется:

правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;

обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;

расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.10. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля

6.10.1. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

6.10.2. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда учреждение обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

6.11. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания

6.11.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в учреждении устанавливается выявление потенциально возможных аварий и порядки действий в случае их возникновения.

6.11.2. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- а) невозобновление работы в условиях аварии;
- б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

6.11.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в учреждении устанавливаются:

- порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- порядок рассмотрения микротравм.

6.11.4. Результаты реагирования на несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

6.12. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

6.12.1. В учреждении установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Основными задачами учреждения в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления и др.;
- организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьеров, архитектурно-эстетического вида зданий и сооружений.

6.12.2. Защита конструкций зданий и сооружений от механических повреждений, перегрузок путем организации систематической уборки снега, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

6.12.3. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектного температурно-влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

Своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях.

Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

6.12.4. Заведующий хозяйством несет ответственность в соответствии действующим законодательством:

за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в части обеспечения правиль-

ной технической эксплуатации зданий и сооружений;
нарушение требований Положения, за бездействие, проявленное в вопросах содержания, ухода и ремонта зданий и сооружений, несвоевременного принятия мер по выявлению и устранению угрожающих нормальной эксплуатации зданий и сооружений дефектов, возникающих в процессе их эксплуатации;
невыполнение предписаний специалиста по охране труда, органов надзора и контроля по устранению нарушений правил технической эксплуатации зданий и сооружений.

6.12.5. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляется работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые службой технического осмотра по графикам, утвержденным в установленном порядке.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

внешнее благоустройство;

фундаменты и подвальные помещения, тепловые пункты, устройства и оборудование;

ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);

кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;

по этажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;

строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;

соблюдение габаритных приближений;

наружные коммуникации и их обустройства;

противопожарные устройства;

общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;

определение характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;

проверка исправности механизмов открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния желобов, водостоков и ливнеприемников;

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;

наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;

исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.);

состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий;

6.12.6. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

7. Управление документами СУОТ

- 7.1. Организация управления документами СУОТ в учреждении осуществляется в соответствии с ЛНА учреждения и содержит:
- формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;
 - обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя;
 - процессы обеспечения охраны труда и контроля;
 - необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.
- 7.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и оформляются приказом.
- 7.3. В учреждении устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.
- 7.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):
- 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.

8. Оценка результатов деятельности

- 8.1. В учреждении разработан порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ (ЛНА учреждения), который включает:
- 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.
- 8.2. В учреждении определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:
- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;
 - б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований);
 - в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов и материалов;
 - г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.
- 8.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в организации проводятся трехступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей

реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

8.4. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

- а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
- б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем учреждения) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

8.5. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

8.6. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

8.7. Результаты контроля использует руководство учреждения для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

9. Улучшение функционирования СУОТ

9.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяют и реализуют мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

9.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

9.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ определен в ЛНА учреждения с учетом специфики деятельности учреждения.

9.4. Корректирующие действия разрабатывают в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных за-

болеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

- 9.5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:
- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
 - поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
 - доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

10. Заключительные положения

- 10.1. Положение о СУОТ учреждения устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.
- 10.2. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.
- 10.3. При разработке данного Положения использованы документы:
приказ Минтруда от 29.10.2021 г. №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».
Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».
Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».
Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».
Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом на 2024-2027 гг.

Администрация и профсоюзный комитет муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Коминтерн» Энгельсского муниципального района Саратовской области заключили настоящее соглашение:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1. Охрана труда										
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел.	34	4 000	1 раз в три года	Директор	34	28		
2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда. Согласование инструкций с ПК				ежегодно до 10.09.	Директор	34	28		
3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте)				ежегодно до 01.09.	Директор	34	28		
4.	Проведение общего технического осмотра помещений школы на соответствие безопасной эксплуатации				апрель, октябрь (ежегодно)	Директор, завхоз				
5.	Обучение ответственных за электрохозяйство, пожарную безопасность, теплохозяйство школы	чел.	4	8 000	июнь, август	Директор, завхоз				
6.	Проведение замеров вредных производственных факторов в рамках производственного контроля			10 000	июнь (1 раз в 3 года)	Директор				
7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы				1 раз в три года	Директор	34	28		

8.	Проведение мероприятий, посвящённых всемирному дню охраны труда – 28 апреля				ежегодно с 25 по 30 апреля					
7. Технические мероприятия										
9.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового пребывания в соответствие с требованиями СНиП				в течение года	Директор	34	28		
10.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях				август-октябрь	Директор Председатель ПК	34	28		
11.	Ремонт окон (замена стёкол, штапиков)	шт.	20	1 000	летний период	Завхоз				
12.	Ремонт санузлов, установка перегородок	шт.	7	1 000	летний период	Завхоз				
13.	Ремонт крыльца	м	6	2 000	летний период	Завхоз				
14.	Ремонт стульев и столов	шт.	20	-	июнь	Завхоз				
15.	Оборудование ограждения фасадной стороны	м	140	500000	до конца календарного года	Завхоз				
8. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
16.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями				в течение года	Директор Заведующие кабинетами	34	28		
17.	Приобретение медикаментов для пополнения аптек			1 000	в течение года	Директор, завхоз	34	28		
18.	Оснащение спецсредствами санузлов				в течение года	Директор, завхоз	34	28		
19.	Выполнить дератизационную обработку помещений		1	5 000	ежемесячно	Завхоз				

Приложение №10
к коллективному договору
МОУ «СОШ п. Коминтерн»



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Г.А. Головчанская



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ п. Коминтерн»
Т.И. Гончарова

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты) (единицы, комплекты)
1.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 2 пары

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

100) лист 02

Директор школы

ДОКУМЕНТОВ

