

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации
[Подпись] /Чаплыгина Р.М./
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« 18 » марта 2019 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
[Подпись] /Рышков В.П./
[Подпись] /Мильшина О.А./
[Подпись] /Лукинова Т.Н./

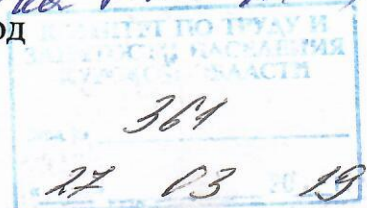
М.П.
« 18 » марта 20 19 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области
на 2019- 2021 годы

Действие коллективного договора
продлить до 2024 года на основании
протокола №2 от 20.03.2019 года общего
собрания трудового коллектива профсоюз-
ной организации МОУ «Покровская
средняя (школа) общеобразовательная школа»
Председатели ТК: 1. Рышков В.П.
2. Мильшина О.А.
3. Лукинова Т.Н.
Директор школы: Чаплыгина Р.М.

д.Сельский Рогачик 2019 год



СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Содержание	Номер страницы
1.	Общие положения	стр. 3-4
2.	Трудовой договор	стр.4-6
3.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	стр.6-9
4.	Рабочее время и время отдыха	стр. 9-14
5.	Оплата и нормирование труда	стр. 14-19
6.	Повышение квалификации работников и аттестация педагогических кадров	стр. 19-21
7.	Социальные гарантии, льготы и меры социальной поддержки	стр. 21-23
8.	Охрана труда и здоровья	стр. 23-25
9.	Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 25-27
10.	Обязательства профсоюзного комитета	стр. 27-28
11.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	стр. 28
12.	Приложения	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы;

Закон Курской области от 02 октября 2012г. № 97-ЗКО «О социальном партнерстве в Курской области»;

Закон Курской области от 09 декабря 2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области»;

Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2015 – 2017 годы;

Территориальное отраслевое соглашение по регулированию социально – трудовых отношений в системе образования Черемисиновского района Курской области на 2019-2021 гг.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Чаплыгина Раиса Михайловна (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) Рышков Владимир Петрович, Мильшина Ольга Анатольевна, Лукинова Татьяна Николаевна.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

1.9. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое

осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместным решением представителями сторон в установленном статьей 44 ТК РФ порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями прежнего коллективного договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

1.12. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.14. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работников и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором;

- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ч. 2 ст.53 ТК РФ), а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, ее планов развития, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.15. Стороны договорились, что в соответствии со ст. 371, 372 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Законами РФ и другими нормативными правовыми актами, работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение (ч. 3 ст. 8 ТК РФ) выборного профсоюзного органа

1.16. Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 25.12.2018 г. по 24.12.2021 г включительно.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым федеральным,

региональным, муниципальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или ее выполнения.

2.3.1. Заключение трудового договора с работниками допускается при наличии у них медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в данной местности (ст. 213, 324 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, 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.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка 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 другим учителям.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие (праздничные) дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки 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 учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, 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 эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенные сторонами условия трудового договора (ст.74 Трудового кодекса РФ) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работой по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3. Стороны договорились, что:

3.1. 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.

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.2.3. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию по соответствующей должности, а также ранее успешно прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

3.2.4. Информировать профсоюзный комитет о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

3.2.5. Знакомить работников при приеме на работу (до подписания трудового договора) с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.6. Включать в трудовой договор работника обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизировать его трудовые обязанности, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, льготы и компенсации, виды стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности и другое с учетом рекомендаций по оформлению трудовых отношений при введении «эффективного контракта».

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

3.3. В соответствии с п. 9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития РФ от №761-н от 26.08.2010г. №761-н с изменениями и дополнениям) лица, не имеющие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации (ст.84 ТК РФ), специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, принимаются работодателем на работу с испытательным сроком, по истечении которого аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендацию работодателю о возможности назначения работника, в порядке исключения, на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Уведомлять работника при изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ).

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.4.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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.

3.4.4. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.4.5. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательных организаций. Проведение данных мероприятий начинать в конце учебного года.

3.4.6. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профсоюзного комитета.

3.4.7. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ. При массовом единовременном высвобождении работников (массовым является сокращение от 5 и более человек), при реорганизации или ликвидации организации работодатель обязан не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.4.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

- имеющие почетные звания;
- награжденные ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;
- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет.

3.4.10. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.5. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.6. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

3.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплату среднемесячной заработной платы производить в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

3.9. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений по регулированию социально-трудовых отношений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

4.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

4.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы — 18, 20, 24, 25, 30, 36 ч в неделю в соответствии с должностью, правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников обязательно. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается только с их письменного согласия, исходя из

количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Окончательное распределение учебной нагрузки, составление тарификационных списков на новый учебный год должно быть завершено в образовательной организации не позднее 5 сентября текущего года. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

4.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- изменения организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, изменение сменности работы организации и т.д.) при продолжении работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ);

- уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам;

- сокращения количества классов-комплектов;

в) а также в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки 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 той же образовательной организации на все время простоя либо в другой образовательной 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 эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «в» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.9. Работодатель имеет право предоставлять педагогическую работу административно-управленческому персоналу образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, а также работникам учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций системы дополнительного профессионального образования), выполняющим её помимо основной работы, только при условии, если учителя образовательной организации обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.10. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется общешкольными планами, графиками мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и проведения мероприятий, связанных с воспитательной работой.

4.11. При возложении на учителей общеобразовательной организации, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению

занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.12. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в другой образовательной организации, устанавливается учебная нагрузка в объёме половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной для них продолжительности рабочей недели; педагогическим работникам, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю.

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

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

4.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

4.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд («окон»). При разделении рабочего дня на части у отдельных педагогических работников в соответствии с принятыми локальными нормативными документами с учетом мнения профкома устанавливается перерыв в дневное время не более двух часов; а общая продолжительность смены не должна превышать продолжительности ежедневной работы. Время перерыва между двумя частями рабочего дня не включается в рабочее время.

4.17. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, руководитель образовательной организации, по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один из дней в качестве методического дня.

4.18. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.19. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа; работа на территории; дежурство в образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.20. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

4.21. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.22. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

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

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с оплатой труда не менее, чем в двойном размере, или предоставлением другого дня отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.23. Педагогическим работникам в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни (ст. 153 ТК РФ). В этих случаях размер заработной платы работников не меняется.

4.24. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

4.26. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников, работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем, по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), работника, проходящего обучение в организации в период действия ученического договора, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

4.27. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42, 56 дней, установленной Правительством Российской Федерации, остальным 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 образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его

продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.28. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа (ст. 124-125 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.29. При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.30. В соответствии с законодательством работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск:

- повар - 7 календарных дней.

4.31. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- заместитель директора по УВР - 3 календарных дня.

- заместитель директора по ВР - 3 календарных дня.

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

4.33. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.34. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.35. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска при наличии финансовых средств - с сохранением заработной платы, при отсутствии финансовых средств –работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях:

- рождения ребенка,
- регистрации брака,
- смерти близких родственников продолжительностью 5 календарных дней,
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

С учётом имеющихся возможностей предоставлять свободные дни для отпуска с сохранением заработной платы непедagogическим работникам за выслугу лет:

- 1-5 лет - 3 календарных дня;
- 5-10 лет – 5 календарных дней;
- от 10 лет -7 календарных дней.

4.36. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году,

а также и по иным уважительным причинам продолжительностью, определяемой по согласованию между работником и работодателем.

4.37. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Уставом образовательной организации, Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных организаций Курской области длительного отпуска сроком до 1 года.

4.38. В соответствии с частью 4 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.39. Профсоюзный комитет обязуется:

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

4.39.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4.39.3. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.39.4. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны считают необходимым:

5.1. Добиваться повышения заработной платы работников сферы образования, обеспечения выполнения целевых значений показателей размеров средней заработной платы педагогических работников согласно Указу Президента РФ №597 от 07.05.2012г.

5.2. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации на основе Положения об оплате труда МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа» Черемисиновского района Курской области утверждено 05.11.2015 года собранием трудового коллектива, протокол №1, разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями) и муниципального нормативного акта - Постановления Администрации Черемисиновского района Курской области от 24 декабря 2009 года №483 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений».

5.3. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию Положения об оплате труда работников, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда. Установить соотношение тарифной и надтарифной частей: 70% к 30% .

5.4. Вносить изменения и дополнения в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета, не допуская ухудшения положения работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

5.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации, который с участием профсоюзного комитета обеспечивает:

5.5.1. Зависимость заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером.

5.5.2. Равную оплату за труд равной ценности, недопущение дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

5.5.3. Условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации, результатов и качества работы.

5.6. Заработная плата в соответствии с Положением об оплате труда включает в себя оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (окладов), установленных путем отнесения должности к соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ), повышающие коэффициенты к окладам, в том числе персональные; выплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты); выплаты стимулирующего характера.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего периода, за вторую половину 5 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем.

5.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном, региональном уровнях на этот период.

5.9. Месячная оплата труда работника, не ниже минимальной заработной платы, пропорциональна отработанному времени и осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

5.10. Стороны договорились, что:

5.10.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в ночное время;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.10.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.10.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты, не учитывается.

Педагогическим работникам, работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

5.11. Из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты, определить объем средств на выплаты стимулирующего характера:

- административно-управленческому персоналу – 5 %;
- педагогическим работникам – 75-80 %;
- учебно-вспомогательному персоналу (служащим) - 5-10%;
- категории «рабочие» - 5-10 %.

5.12. Стороны договорились, что за образовательными организациями признаётся право полностью распоряжаться фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера, что должно отражаться в локальных нормативных актах организаций.

5.13. Согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 г. №165 (с изменениями и дополнениями) работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципального бюджетов, предоставляются:

5.13.1. Единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности, независимо от стажа работ. Данная льгота сохраняется за педагогическими работниками, перешедшими на работу в другую государственную или муниципальную образовательную организации Курской области по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация или реорганизация образовательной организации);

5.13.2. Надбавки за выслугу лет в порядке и на условиях, предусмотренных для медицинских работников системы здравоохранения, медицинским работникам, состоящим в штате образовательной организации;

5.13.3. Ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 20% должностного оклада (ставки) за счет утвержденных средств на оплату труда работникам образовательной организации, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки и другие).

5.13.4. Молодым педагогам:

- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации в течение первых трех лет работы;

- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, в течение первых трех лет работы выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации;

5.14. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, наряду с повышающим коэффициентом за выполнение функции классного руководителя выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 года №5, с учетом изменений и дополнений. Данная выплата является составной частью заработной платы педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год.

5.15. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, развития творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первый год их работы закрепляется наставник.

Установить для наставников стимулирующую выплату за эффективную организацию наставничества в размере 5% за счет утвержденных средств на оплату труда работников.

5.16. Стороны договорились:

5.16.1. Сохранять заработную плату в полном объеме, предоставлять гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению Комитета образования и науки Курской области в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена.

5.16.2. Работа водителей, обеспечивающих проведение ЕГЭ, за пределами рабочего времени является сверхурочной и оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплата труда осуществляется в повышенном размере, но не ниже 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ).

5.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

5.18. Стороны договорились, что:

5.18.1. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

5.18.2. Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

5.19. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за работниками сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.20. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.21. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.22. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

5.23. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной

платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.24 При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных 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) исчисляются из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.25. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объеме за весь период забастовки.

VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

6.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

6.2.2. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.2.3. С учетом мнения профсоюзного комитета определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

6.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

6.3. Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель обязан создать педагогическому работнику условия для ее прохождения, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности - обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

6.4. Согласно Порядку аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденному Приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276, аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями,

самостоятельно формируемыми организациями. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя, в её состав в обязательном порядке включается представитель профкома. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем.

Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

6.5. Работодатель знакомит педагогических работников с принятыми с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6.6. Ввиду того, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны считают нецелесообразным руководителю образовательной организации входить в состав аттестационной комиссии, а также являться ее председателем.

6.7. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

6.8. С целью обеспечения права на льготную процедуру аттестации на квалификационную категорию педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, педагогический совет образовательной организации ходатайствует перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности аттестуемого в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 согласно принятым критериям и показателям оценки профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций Курской области. Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;

- имеющим отраслевые награды;
- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;
- победителям конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства, представившим заявление и ходатайство педагогического совета образовательной организации.

Названная льгота действуют в течение пяти лет со дня признания победителем (призером).

6.9. Стороны договорились, что:

6.9.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним в прежнем размере до достижения пенсионного возраста по соответствующему заявлению работника работодателю.

6.9.2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, по заявлению работника оплата его труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.9.3. При определении оплаты труда педагогическим работникам установленная квалификационная категория учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности).

6.9.4. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационную категорию, но имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также ученую степень по профилю деятельности, победителям конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства, устанавливаются размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размерам ставок (окладов), установленных для лиц, имеющих квалификационные категории, сроком на 1 год.

6.10. Педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории по заявлению в течение одного года сохраняется уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

- при длительной нетрудоспособности;
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при возобновлении педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением штата или ликвидацией образовательной организации, сменой места жительства;
- при выходе на работу после того, как работник был призван в ряды Вооруженных Сил России;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось не более трех лет.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.2.3. В пределах своей компетенции обеспечивать право работников в соответствии с Законом Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (с изменениями и дополнениями), Законом Курской области от 23.12.2005г. № 100-ЗКО (с изменениями и дополнениями) на следующие меры социальной поддержки:

- возмещение процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, работникам образовательной организации, признанным в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий;

- оплата жилого помещения с отоплением и освещением в порядке и размерах, установленных законодательством Курской области, педагогическим, медицинским и библиотечным работникам образовательной организации, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа, а также проживающим с ними членам их семей;

- выплата педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа, денежной компенсации стоимости проезда к месту работы и обратно в рабочий период на основании табеля учета рабочего времени и тарифов стоимости проезда;

- выплата единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном Администрацией Курской области, выпускникам, прибывшим на работу в образовательную организацию, для образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах.

- выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (тарифных ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости (женщины 60 лет и мужчины 60 лет) в соответствии с ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет) пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном учреждении.

7.2.4. Предоставлять стимулирующие выплаты молодым педагогам, выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций в течение 3-х лет работы с момента поступления на работу, вводить повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу), социальные льготы и

гарантии, меры социальной поддержки и другие формы поощрения молодых педагогов, активно участвующих в деятельности образовательных организаций.

7.2.5. Оказывать материальную помощь работникам в случаях:

- юбилейные дни рождения 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет – 2 должностных оклада

- в случае смерти близких родственников - 2 МРОТ

7.2.6. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся пайщиками кредитного потребительского кооператива «Образование», бесплатное перечисление с расчётного счёта образовательной организации (из заработной платы работника) на расчётный счёт кооператива паевых взносов и денежных перечислений в соответствии с условиями займа работника.

7.3. Стороны проводят совместную работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения, в том числе используя методическую поддержку Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, в Организации заключается соглашение по охране труда на каждый календарный год

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства на проведение) мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучения работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

8.2.3. Использовать возможности привлечения в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда части страховых взносов (до 20%), возвращенных из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров, обучение по охране труда, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

8.2.4. Проводить за счет средств работодателя обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации не реже 1 раза в три года.

8.2.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда не реже двух раз в год и обязательно к началу каждого учебного года.

8.2.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.2.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом.

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

8.2.9. Создать комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом и организовать ее работу.

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

8.2.11. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

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

гарантии и компенсации:

- продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней, в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

- повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренная для различных видов работ с нормальными условиями труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются (ст.219 ТК РФ).

8.2.12. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с дополнениями и изменениями), работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставлять гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.2.13. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), санитарной одеждой и обувью, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

8.2.14. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за счет средств работодателя.

8.2.15. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.2.17. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

8.3. Работодатель изыскивает возможность предоставления и оборудования помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

8.5. Работники обязуются:

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

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

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

8.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.5.5. Незамедлительно извещать администрацию образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.6. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

8.7. В штатное расписание образовательной организации ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со статьёй 217 Трудового Кодекса РФ.

IX . ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза, определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом общеобразовательной организации, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

9.2. Стороны обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности как законному представителю интересов работников.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам настоящего коллективного договора с профсоюзным комитетом после проведения взаимных консультаций.

9.4. Работодатель представляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам; своевременно рассматривает заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного органа и даёт мотивированный ответ.

9.5. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, перечисление с расчетного счёта образовательной организации на расчетный счёт профсоюзной организации средств в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.6. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счёт средств образовательной организации может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты с учетом следующих показателей эффективности и результативности работы по:

- развитию системы государственно-общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности

образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения образовательной организации;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.)

9.7. Представители выборного профсоюзного органа, согласно решению профкома, входят в состав комиссий: аттестационной, по охране труда, по проверке готовности образовательной организации к учебному году и др.

9.8. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации.

9.9. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзной организации, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

9.10. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, членов профкома, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.11. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с законодательством работодатель обязуется:

9.11.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.11.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.11.3. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.11.4. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, осуществлять техническое обслуживание данной оргтехники и компьютеров, множительной техники, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзному комитету;

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

9.11.6. 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 и (или) профсоюзной деятельностью.

9.11.7. Привлекать представителей профсоюзного комитета к осуществлению контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.12. Председатель, члены профсоюзного комитета, члены комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, собраний, краткосрочной учебе, ведении коллективных переговоров, подготовке проектов коллективных договоров, контроле за их выполнением освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

9.14. Председателю первичной профсоюзной организации может предоставляться дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 6 календарных дней.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

10.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

10.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Курской области «О социальном партнерстве в Курской области».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

10.3. Выстраивать взаимоотношения с работодателем на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием.

10.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором, содействовать улучшению условий труда, быта.

10.5. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию отраслевой системы оплаты труда и повышению уровня жизни членов профсоюза.

10.6. Содействовать профессиональному росту педагогических работников.

10.7. Принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательной организации. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

10.8. 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 заработке и страховых взносах работников.

10.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в связи с продолжительной болезнью или несчастным случаем в семье, другими обстоятельствами.

- юбилейные дни рождения 50, 55, 60, 65 лет - 1000 (одна тысяча) рублей

- операция, послеоперационное лечение, продолжительная болезнь, срочный капитальный ремонт - 1000 (одна тысяча) рублей

-смерть близких родственников - 1000 (одна тысяча) рублей

10.10. На долевых началах оказывать финансовую помощь участникам конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.

10.12. Оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок на оздоровление и отдых, содействовать оздоровлению детей членов профсоюза и развитию других инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

10.13. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-трудовых прав и гарантий работников образовательной организации.

10.14. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.15. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.16. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

10.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

10.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.1.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.1.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.1.4. Рассматривать в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет по труду и занятости населения Курской области.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Список приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
 2. Положение об оплате труда работников школы. Образец расчетного листка.
- Штатное расписание работников школы.
3. Образец трудового договора с педагогическими и иными работниками.
 4. Положение о стимулирующих выплатах.
 5. Положение об охране труда.
 6. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом.
 7. Порядок учета мнения выборного профсоюзного комитета.
Учет мнения представительного органа работников.
 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
 9. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
 10. Положение о защите персональных данных работников школы.
 11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательной организации длительного отпуска сроком до 1 года.
 12. Курсы повышения квалификации педагогических работников школы.
 13. График работы учителей.
 14. График сменности работников школы.
 15. Список работников, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).
 16. График отпусков работников школы на 2019 год.
 17. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».



муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Покровская средняя общеобразовательная школа»

Черемисиновского района Курской области

306434 Курская область, Черемисиновский район, д. Сельский Рогачик
тел. 8(47159)3-32-31 <http://www.cher-pokr.ru>, e-mail: pokrovka-434@mail.ru

Согласовано:

Председатель профкома
МКОУ «ПСОШ»

/В.П.Рышков/

/Т.Н.Лукинова

/О.А.Мильшина/

Протокол №

7

2019 г.

Утверждено:
директор МКОУ «ПСОШ»

/Р.М.Чаплыгина /

Приказ №

6/2

« 15 »

2019 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила утверждаются с целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для эффективной работы, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. В Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения;

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н;

- представитель работодателя - руководителя учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими законами и нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

- работодатель - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются ТК РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

2.2. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжения) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;

2.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.6.Срок испытания не может превышать трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.7.При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;

-медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.8.На каждого работника учреждения работодатель ведёт трудовую книжку в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения и хранения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников учреждения хранятся в учреждении.

2.9.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.10.Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.11.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.12.При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкция по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- локальные акты, регламентирующую трудовую деятельность работника, (ст.68 ТК РФ).

2.13.Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст.64 ТК РФ).

2.14.Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в учреждении.

2.15.Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.16.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений,

работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.17. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1), за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца (ч. 2, 3 ст. 72.2 ТК РФ).

2.18. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.19. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.20. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76, 331.1, 351.1 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности и за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока

начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.25. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.80 ТК РФ).

2.26. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.27. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, программ и

т. п.

2.28. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.29. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись, заверенную копию приказа работодатель может выдать работнику по его требованию.

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

2.32. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

2.33. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. Основные права и обязанности работников и работодателя

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ФЗ № 273 от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6.на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7.на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ФЗ « 273 от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами;

3.1.8.на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9.на участие в управлении учреждением в предусмотренных Уставом учреждения формах;

3.1.10.на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11.на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12.на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13.на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14.на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, муниципальными правовыми актами администрации Черемисиновского района;

3.1.15.пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1.добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3.бережно относиться к имуществу учреждения, незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, сохранности имущества учреждения в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4.проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.5.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.6.содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

3.2.7.экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.8.соблюдать законные права и свободы обучающихся;

3.2.9.уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.10.выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники учреждения имеют право:

3.1.Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения установленным законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Курской области;

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

9) режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере образования.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

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

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

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

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

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

3.4.6.учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7.систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

3.4.11.соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1.на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

3.5.2.на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3.на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4.на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5.на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6.на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7.на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8.реализовывать иные права, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1.в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2.соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3.предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4.обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5.обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6.выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.7.вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.8.знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

3.6.10.создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.11.поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.12.исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Исключение составляют сторожа, которые работают по суммированному графику с учётным периодом за год.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для женщин - 36 часов в неделю.

4.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом:

- а) режима деятельности учреждения;
- б) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы;
- в) объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

4.4. Расписание занятий составляется администрацией учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.5. Педагогическим работникам, по возможности, устанавливается свободный день для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

4.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

4.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в учреждении. Дежурство начинается не ранее чем за 20 минут до начала занятий и заканчивается не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия. График дежурства утверждается на полугодие руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

4.10. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов (перемен) между ними регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, регулируется следующим образом:

- 1) самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов,

дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

2) трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, мастерскими; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

3) локальными нормативными актами учреждения (приказами, графиками, планами, расписаниями и др.):

- ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, учебных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

4.11. Каникулярное время, а также периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.10 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

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

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

4.12. Режим рабочего времени руководителей учреждения в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения

организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в лагере с дневным пребыванием детей на базе учреждения, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время.

4.14. В период отмены (приостановки) занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с очередным отпуском, работники учреждения привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

4.15. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

4.16. Работникам учреждения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст. 128 Трудового кодекса РФ.

4.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери по их письменному заявлению предоставляется ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.18. Работникам учреждения предоставляется дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника - до 3-х календарных дней;
- в случае смерти близких родственников - до 3-х календарных дней.

4.19. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335 ТК РФ).

4.20. Учет рабочего времени организуется учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение первого рабочего дня) информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.21. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении учреждения;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. Меры поощрения и взыскания

5.1. В учреждении к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие меры морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование за конкретный вклад;
- награждение ценным подарком.

5.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель.

5.3. Поощрение объявляется приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5.5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

5.7. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

5.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

5.9. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершенствования. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции не может быть применено позднее трех лет, со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжения) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

5.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда, в комиссии по трудовым спорам, в суде.

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

6.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области

Утверждено приказом

№ 6/н

от 16.02.2019

Директор школы:

 /Р.М. Чаплыгина/

Принято на заседании

педагогического совета

от 16.02.2019

протокол № 7

Степанова
Л.К. Мильшина О.А. *Лев*
Л.К. Лукина П.Н. *Лев*
П.К. Рожнов В.П. *Лев*

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Покровская средняя общеобразовательная
школа»

Черемисиновского района Курской области

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного
общеобразовательного учреждения «Покровская средняя
общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» (далее - Положение) разработано на основе Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, утвержденным постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области от 24 декабря 2009 года N 483 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений», а также нормативных правовых актов Администрации Черемисиновского района Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников Школы.

3. Положение включает в себя минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - минимальные оклады) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), размеры повышающих коэффициентов к окладам; условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными постановлением Администрации Черемисиновского района от 24 декабря 2009 года № 484, № 485, а также критерии их установления, условия оплаты труда руководителей Школы, включая размеры окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы, за счет средств муниципального бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, повышающие коэффициенты, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Зарплата работников Школы, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетных учреждений на 1 марта 2010 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации и может быть уменьшена только при условии уменьшения объема представленных ими муниципальных услуг.

6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной законами Российской Федерации или законами Курской области.

7. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

8. Системы оплаты труда в Школе устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Системы оплаты труда работников Школы включают в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;
- мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Руководитель Школы, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников определяет размеры должностных окладов, ставок заработной платы, а также самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением по квалификационным уровням профессионально-квалификационных групп на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. (Приложение № 1-5, 9)

В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности так, же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Руководитель Школы на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений, по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям Школы и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.9. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей Школы без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ, распределенных по соответствующим квалификационным уровням ПКГ и указанных в приложении № 8 к настоящему Положению.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1 Рекомендуемые размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 31 августа 2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 6 августа 2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», указаны в приложениях № 1-5 к настоящему Положению.

2.2. К минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу за специфику работы;
- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в муниципальные бюджетные и казенные учреждения, подведомственные Управлению образования, в течение первых трех лет работы.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы образует новый оклад в образовательных учреждениях расположенных в сельской местности.

Данная выплата включается в штатное расписание и тарификационные списки.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Школы персонально в отношении конкретного работника.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада), ставки, выплат компенсационного и стимулирующие характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Порядок и условия оплаты труда работников образования

3.1. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Объемные показатели деятельности муниципальных образовательных учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей структурных подразделений указаны в приложении № 10 к настоящему Положению.

3.1.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.1.2. К рекомендуемому окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим учетную степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Школы (далее – почетные звания) или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

- ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения

Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

- государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.2.2. К рекомендуемому окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

4. Особенности порядка и условия оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

4.1. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

4.3. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К рекомендуемому окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям медицинских работников

6.1. Рекомендуемые размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

6.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

6.3. К рекомендуемому окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, заведующих филиалами и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя Школы, заместителей руководителя, заведующих филиалами состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Школы, определяемый трудовым договором, устанавливается в однократном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения.

В случае, если средняя заработная плата работников, которые относятся к основному персоналу по конкретному учреждению, ниже ставки руководителя, выплачиваемой на основе единой тарифной сетки на 1 марта 2010 года, должностной оклад руководителя устанавливается на уровне должностного оклада, выплачиваемого на основе ЕТС на 1 марта 2010 года.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей, заведующих филиалами устанавливаются на 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

В случае, если должностной оклад заместителя руководителя, заведующего филиалом ниже ставки заместителя руководителя, заведующего филиалом выплачиваемой на основе ЕТС на 1 марта 2010 года, должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на уровне должностного оклада, выплачиваемого на основе ЕТС на 1 марта 2010 года.

7.4. К основному персоналу Школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

7.5. Перечни должностей и профессий работников Школы, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», указаны в приложении № 6 к настоящему Положению.

7.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Школы, производить в соответствии с Постановлением Главы Администрации Черемисиновского района Курской области от 24 декабря 2009 года № 486.

7.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя школы, заместителей руководителя, заведующим филиалами в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Курской области.

7.8. Руководителю учреждения, заместителям руководителя и заведующим филиалами выплаты стимулирующего, компенсационного характера и премиальные выплаты устанавливаются Управлением Образования Администрации Черемисиновского района Курской области с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения.

7.9. Все выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя и заведующим филиалами осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств.

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области от 24 декабря 2009 года № 484 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях» работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- надбавка за работу в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;
- процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством.

3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом..

10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

12. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников учреждений за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области от 24 декабря 2009г. № 485 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях» в учреждениях могут устанавливаться в пределах фонда оплаты труда следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2. В пределах фонда оплаты труда направляются средства на выплату материальной помощи в размере до двух должностных окладов работникам, на которых не распространяется действие Решения Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области от 27.02.2008 года «Об утверждении мер социальной поддержки работникам муниципальных учреждений образования Черемисиновского района Курской области» и от 13.07.2009г № 246 «О внесении изменений в решение Представительного собрания Черемисиновского района», от 27.02.2008г №168 «Об установлении работникам муниципальных учреждений образования муниципального района «Черемисиновский район» мер социальной поддержки».

3. В целях поощрения работников в учреждениях устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей эффективности деятельности образовательных учреждений, их руководителей и работников, указанных в приложении № 9 к настоящему Положению.

4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ или в абсолютных размерах.

5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений Школы, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Школы - по представлению руководителей структурных подразделений.

6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

7. Дополнительно по решению руководителя Школы в целях дифференциации оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, в пределах имеющихся средств на выплаты стимулирующего характера в качестве стимулирующей выплаты установить следующие надбавки:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 20 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);
- за наличие первой квалификационной категории в размере 15 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);
- молодым специалистам в течение первых трех лет работы устанавливается повышающий коэффициент 1,3 к должностному окладу (ставке заработной платы).

8. В целях поощрения педагогическим работникам в общеобразовательных учреждениях, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, установить стимулирующие надбавки в размере 45 процентов к должностному окладу.

Определить следующие категории работников, работающих с детьми из социально неблагополучных семей: социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель, воспитатель группы продленного дня, учитель-логопед, учителя, осуществляющие обучение «на дому».

V. Порядок и условия премирования работников учреждения

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области от 24.12.2009г «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях», могут быть установлены премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ и др.).

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Школы - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя Школы, работники совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтвержденные в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа

Решение руководителя учреждения о премировании работника или уменьшения размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

3. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

VI. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание Школы ежегодно утверждается руководителем.

2. Штатное расписание Школы включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников Школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Особенности оплаты труда в образовательных учреждениях:

4.1.1. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в общеобразовательных учреждениях устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

4.1.2. При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям 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 (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется отделом Управлением Образования Администрации Черемисиновского района Курской области, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения отдела образования администрации Черемисиновского района.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя и преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином

отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (преподавателями).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

4.1.3. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений (за исключением преподавателей Школы начального и среднего профессионального образования) определяется путем умножения суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

4.1.4. Порядок исчисления месячной заработной платы:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.1.5. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость учащихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения должностного оклада на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

4.1.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

4.1.7. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы должностного оклада и выплат в соответствии с повышающими

коэффициентами за специфику работы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку по соответствующим должностям педагогических работников, на количество рабочих часов в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно состоялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

VII. Заключительные положения

1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других видов оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о необходимости произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

2. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника в пределах фонда оплаты труда.

3. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального района «Черемисиновский район» Курской области, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

4. Работникам образовательных учреждений в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 года №5 "О вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя", осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3173

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель	3173
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	3324

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка) руб.	Должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5976	7165	7732
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6016	7732	8297
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	6057	7808	8379
4 квалификационный уровень	Преподаватель<*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	6089	7882	8463

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

<*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (ставка) руб.	Должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5976	7165	7732
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6016	7732	8297
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	6057	7808	8379
4 квалификационный уровень	Преподаватель<*>, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор<***>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	6089	7882	8463

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

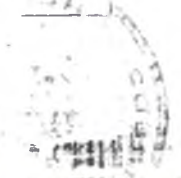
<***> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад без наличия квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей<*>	7051	7619	8184
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования<***>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	7121	7695	8268
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	7192	7768	8347

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню

<***> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню



Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; паспортист; секретарь; секретарь - машинистка; счетовод; экспедитор, агент по снабжению	3173
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3693

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; техник; товаровед; художник	3324

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
2 квалификационный уровень	<p>Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий камерой хранения; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий хозяйством; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений.</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший".</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория</p>	3324
3 квалификационный уровень	<p>заведующий научно-технической библиотекой; заведующий общежитием; начальник хозяйственного отдела.</p> <p>Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория</p>	3693
4 квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4094
5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	4500

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер по охране труда и технике безопасности; специалист по кадрам; сурдопереводчик; экономист; юрисконсульт, документовед, программист.	3693
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4094

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
I квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; гардеробщик; дворник; дезинфектор; истопник; кастелянша; кладовщик; конюх; кубовщик; курьер; механизатор; няня; оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий, кочегар, няня, электрик, повар, рабочий, помощник повара, сопровождающий	2912
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	3173

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4500
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5958
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7051

Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	4945



Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
«Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	Смотритель музейный	3173
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	Заведующий костюмерной	4500
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	4094
«Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	Режиссер (балетмейстер); звукорежиссер	5431



уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	3324
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4094
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4945
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	5431

Должности в соответствии с профессиональными стандартами

Квалификационные уровни	Должности в соответствии с профессиональными стандартами	Должностной оклад, руб.
6-й квалификационный уровень	Контрактный управляющий	7605
6-й квалификационный уровень	Системный администратор	7605



Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.
1 квалификационный уровень	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	3173

Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.	должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре	4094	4500	4945	5431
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	4094	4500	4945	5431
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра	4945	5431	5958	6524
4 квалификационный уровень	Фельдшер	4945	5431	5958	6524

			квалификационной категории, руб.	наличии первой квалификационной категории, руб.	наличии высшей квалификационной категории, руб.
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	5431	5958	6524	7051

Профессиональная квалификационная группа "Врачи и провизоры"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад, руб.	должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	6524	7051	7619	8184



Приложение №6
к положению об оплате труда
работников в муниципальных учреждениях
по виду экономической деятельности
«Образование»

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», для расчёта размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителей муниципальных образовательных учреждений

Учитель

Преподаватель-организатор ОБЖ

Воспитатель (включая старшего)

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Педагог дополнительного образования

Учитель-логопед

Учитель-дефектолог

Старший вожатый

Методист

Социальный педагог

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу по виду
экономической деятельности

«Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг»,
для расчёта размера средней заработной платы для определения размера
должностного оклада руководителя муниципального учреждения системы
дополнительного педагогического образования «Черемисиновский
районный методический кабинет дополнительного педагогического
образования»

Методист

Программист

Перечень

должностей работников, относимых к основному персоналу по виду
экономической деятельности

«Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг»,
для расчёта размера средней заработной платы для определения размера
должностного оклада руководителя муниципального учреждения
Централизованная бухгалтерия учреждений образования Черемисиновского
района»

Бухгалтер

Экономист

Программист

Приложение №7
к положению об оплате труда
работников в муниципальных учреждениях
по виду экономической деятельности
«Образование»

Повышающие коэффициенты за специфику работы:

1. Специалистам и руководителям учреждений (в том числе структурных подразделений) за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключение	0,20
3. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психологического развития)	0,20

Приложение №8
к положению об оплате труда
работников в муниципальных учреждениях
по виду экономической деятельности
«Образование»

Повышающие коэффициенты по перечню работ:

1. Учителям, преподавателям - за классное руководство <* >: 1-4 классов В сельской местности 5-11 классов В сельской местности	0,0107 0,0143
2. Учителя 1-4 классов за проверку тетрадей:	0,1
3. Учителям, преподавателям - за проверку письменных работ с учётом установленного объёма учебной нагрузки <** >: Русский язык и литература Математика Иностранный язык, черчение	0,15 /0,075/ 0,1 /0,05/ 0,1 /0,05/
4. Учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами (лабораториями) <*** >:	0,1
5. Учителям, преподавателям за руководство районными методическими объединениями:	0,1
6. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей - методистам ИМЦ:	0,3
7. Учителям - за исполнителям обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими) :	0,2
8. Учителям и другим педагогическим работникам - за заведование учебно-	0,1

консультационными пунктами:	
Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом учащихся до 50 человек: За руководство школой	0,1 (ставки учителя)
10. Учителям за заведование учебно-опытными участками:	0,20
11. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательном учреждении	0,05
12. Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учёта:	0,15
13. Педагогическим работникам - за обслуживание электронно-вычислительной техники, при отсутствии в штате должности инженера /техника/ За каждый работающий компьютер	0,05

Примечание:

* >: За одного воспитанника, обучающегося;

** >: В классах школ всех типов и наименований с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50% от соответствующих доплат;

*** >: Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов :

средние школы - 15 кабинетов

основные школы - 6 кабинетов »

Примерные показатели эффективности деятельности образовательных учреждений, их руководителей и работ

2 п	Критерии	Возможные типы работ	Показатели эффективности деятельности для АУП (руководители)	Показатели эффективности деятельности для педагогического персонала	Показатели эффективности деятельности для прочих специалистов и УВП (служащие)	Показатели эффективности деятельности для категории "рабочие"
1.	Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере образования	Индивидуальные достижения Внешняя оценка деятельности ОУ (аудит, экспертиза, государственная аккредитация, конкурсы, олимпиады и др.)	Награды, почетные звания Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности ОУ;	Награды, почетные звания Результаты публичных выступлений обучающихся, воспитанников, студентов (на предметных олимпиадах, конкурсах и др.);	Награды, почетные звания Результаты проверки деятельности структурного подразделения;	Награды, почетные звания Результаты проверки деятельности структурного подразделения;

			<p>Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов, отсутствие предписаний надзорных, административных органов, роспотребнадзора, пожарнадзора; объективных жалоб</p> <p>Сохранность контингента в пределах одной ступени (коэффициент выбытия из образовательного учреждения);</p>	<p>Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с род. комитетом);</p> <p>Сохранность контингента;</p> <p>Результативность профориентационной работы</p>	<p>Сохранность контингента;</p> <p>Результативность профориентационной работы;</p>	<p>обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей);</p>	<p>обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей);</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

			<p>Реализация профильного обучения на старшей ступени обучения</p>			
.2.	<p>Функционирование системы государственного общественного управления</p>		<p>Результативность работы педагогического совета</p> <p>Публичная отчетность (наличие публичного доклада о деятельности учреждения за год)</p> <p>Проведение дней общественной экспертизы</p> <p>Инвестиционная привлекательность (привлечение внебюджетных средств)</p> <p>Общественная составляющая управления:</p>	<p>Руководство деятельностью методсовета (участие в деятельности методсовета)</p> <p>Участие в работе педсовета, профсоюзной организации и др.</p> <p>Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами;</p>	<p>Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами;</p>	<p>Отсутствие жалоб со стороны сотрудников ОУ и конструктивное разрешение проблем с коллегами;</p>

		<p>участники образовательного процесса; -наличие и активная деятельность органов самоуправления детей;</p> <p>-наличие и активная деятельность попечительского (управляющего) совета</p> <p>Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати</p> <p>Результативность социального партнерства, результативность работы по принятию, реализации коллективных договоров.</p>		<p>Информативность обучающихся, воспитанниками, студентами;</p>	<p>Проведения массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками, студентами;</p>
<p>Инновационная деятельность ОУ</p>	<p>Пилотные или системные исследования (в т.ч. педагогические, маркетинговые и пр.)</p>	<p>Организация любых программных исследований, обеспечивающих развитие ОУ (исследования удовлетворенности качеством</p>	<p>Исследовательские программы;</p> <p>Диагностические материалы;</p>	<p>Исследовательские программы;</p> <p>Диагностические материалы;</p>	

	<p>Проектные, экспериментальные разработки</p>	<p>Результативность апробации новых управленческих форм, технологий, механизмов, в т. ч. по созданию условий в ОУ для исследований и разработок</p>	<p>Уровень проектно-экспериментальной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экспериментальная разработка; – методическая разработка на основе эксперимента; – методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами; 	<p>Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по совершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.)</p>	<p>Результативность внедрения рационализаторских, новаторских, предложений по совершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.)</p>

<p>Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг</p>	<p>потребителей образовательных услуг качеством обучения и воспитания</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг</p>	<p>Результаты профильного обучения, предпрофильной подготовки</p> <p>Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов</p>	<p>Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг</p>		
<p>Результаты обучения и воспитания</p>	<p>Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)</p>	<p>Результаты итоговой аттестации</p> <p>Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у</p>	<p>Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации).</p> <p>Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся.</p> <p>Участие и результаты участия учеников в олимпиадах, научно-</p>		

		<p>муниципального уровня; республиканского уровня; Всероссийского уровня.</p> <p>Количество призовых мест участия ОУ в различных дистанционных олимпиадах и конкурсах</p> <p>Количество призовых мест в научно-практических конференциях муниципального уровня; республиканского уровня.</p>			
<p>Воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность</p>	<p>Создание моделей и прецедентов конструктивного и здорового образа жизни Реализация программ</p>	<p>Динамика состояния охраны труда образовательного учреждения и инфраструктуры;</p>	<p>Динамика снижения вредных привычек обучающихся, воспитанников, студентов (курение, употребление наркотических и психотропных веществ);</p>	<p>Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)</p>	<p>Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)</p>

<p>программ по сохранению и укреплению здоровья детей</p> <p>Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних</p> <p>Реализация социокультурных проектов (музей, театр, социальные проекты, научное общество обучающихся, студентов др.), программ, направленных на работу с одаренными детьми.</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)</p>	<p>Динамика снижения уровня правонарушений среди обучающихся, студентов</p> <p>Увеличение количества обучающихся, студентов охваченных досуговой деятельностью</p>	<p>обучающихся, воспитанников, студентов</p> <p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся.</p> <p>Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс» и др.)</p> <p>Работа с детьми из социально неблагополучных семей</p> <p>Увеличение количества обучающихся, студентов охваченных досуговой деятельностью</p> <p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

7.	Кадровое обеспечение	Укомплектованность педагогическими кадрами	<p>Уровень квалификации (наличие не менее чем у 50% педагогических работников квалификационных категорий)</p> <p>Повышение квалификации (доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в течении последних 5 лет)</p> <p>Профессиональное развитие (участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства)</p> <p>Благоприятный психологический климат в коллективе (стабильный коллектив, отсутствие обоснованных жалоб со стороны педагогов,</p>	<p>Повышение квалификации (обучение на курсах повышения квалификации в течении последних 5 лет)</p> <p>Профессиональное развитие (участие в конкурсах профессионального мастерства)</p> <p>Эффективность разрешения конфликтов</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>Награды, почетные звания</p>	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания
----	----------------------	--------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	--------------------------

		разрешения конфликтов			
		Результативность работы педагогического совета			
		Награды, почетные звания			

2. Сохранение и развитие материально - технических ресурсов

Развитие материальных фондов	Сохранность вверенного материального обеспечения образовательного учреждения	Доля выбытия материальных ценностей;	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета;	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета;	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета;
	Развитие материального обеспечения образовательного учреждения	Доля отремонтированного оборудования и мебели;	Доля отремонтированного оборудования и мебели;	Доля отремонтированного оборудования и мебели;	Доля отремонтированного оборудования и мебели;
		Доля нового материального обеспечения учебного процесса;	Динамика использования в образовательном процессе новых ТСО, учебных пособий и материалов	Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов	Динамика внедрения и использования нового оборудования и материалов
			Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление		

образовательного учреждения (ученическое кафе, музей, лагерь, спортклуб, лаборатории, мастерские и прочие общественные объединения)

3. Экономия и привлечение финансовых ресурсов

Динамика финансовых потоков

Привлечение грантов, инвестиционных проектов, спонсоров

Развитие дополнительных образовательных и сервисных услуг

Динамика получения грантов, привлечения инвестиционных проектов, спонсорских средств;

Динамика развития образовательных услуг, объема продаж услуг;

Динамика получения грантов. Результативность работ по гранту, в инвестиционном проекте

ДВЕТЕ
151

		<p>Анализ эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств;</p> <p>Эффективность использования средств фонда экономии, анализ их расходования</p>			
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов

<p>Создание систем информации ОУ (внутриорганизационное знание) и интеллектуальных продуктов</p>	<p>Организация разработки интеллектуальных продуктов;</p> <p>Информационная открытость (сайт ОУ, частота обновления информации на школьном сайте (ежеквартальная, ежемесячная,</p>	<p>Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.;</p>	<p>Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.;</p>	<p>Участие в создании и поддержки информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок;</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

процедур
независимой
оценки качества
образования)

Наличие
периодической
печати в ОУ

Наличие других
видов
коммуникации

Создание и
поддержка
информационных
банков, архивов,
презентирующих
деятельность
школы

Объем средств,
потраченных на создание
интеллектуальных
продуктов (издание,
экспертиза, и пр.);

Участие в создании и поддержки
информационного банка, фонда и
картотеки видеоматериалов,
методических и
экспериментальных разработок;

ОБЩЕ
ОБЩЕ

		исследования, планов, партнеров; аналитические и статистические и пр.);	<p>Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения;</p> <p>Освещение опыта работы педагогов в СМИ</p>	<p>образовательных событий, открытых уроков и пр.;</p> <p>Организация и участие в обеспечении сайта образовательного учреждения</p>	
<p>Развитие имиджа образовательного учреждения</p>	<p>Организация работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательного учреждения</p>	<p>Развитие и создание связей с социальными партнерами (органы опеки и попечительства, органы системы профилактики правонарушений, учреждения дополнительного образования детей и юношества, общественные организации, профсоюзный комитет ОУ и др.);</p>	<p>Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом), органами опеки и попечительства, органами системы профилактики правонарушений;</p> <p>Участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.</p>	<p>Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)</p>	<p>Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, студентов, слушателей)</p>

		<p>образовательных услуг, привлечения клиентов ОУ;</p> <p>Отсутствие рекламаций на деятельность ОУ со стороны клиентов (родителей и детей).</p>	<p>работниками ОУ и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, студентов</p> <p>Отсутствие нарушений трудового законодательства работниками ОУ и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, студентов</p>		
		<p>Отсутствие нарушений трудового законодательства работниками ОУ и правонарушений среди обучающихся, воспитанников, студентов</p>			

270
11

Приложение N 10
к положению об оплате
труда работников муниципальных
бюджетных и казенных образовательных
учреждений Черемисиновского района
Курской области, по виду экономической
деятельности "Образование"

Совете
10/15/11

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И КАЗЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ И ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ИХ К ГРУППАМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

К
[Signature]

**I. Объемные показатели
деятельности муниципальных бюджетных и казенных
образовательных учреждений**

К объемным показателям деятельности муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства образовательным учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы образовательного учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, существенно осложняющие работу по руководству учреждением.

Объем деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
Количество детей, имеющих отклонения в развитии, прошедших реабилитацию и диагностику в центре психолого-медико-социального сопровождения, в год	из расчета за каждого ребенка	0,5
Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		
- многопрофильных	за каждого обучающегося;	0,3
- однопрофильных (клубах, центрах, станциях, базах) юных туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования детей спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося (воспитанника, отдыхающего)	0,5
5. Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в	за каждые 50 чел. или каждые 2 класса (группы)	15

6. Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника; дополнительно за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
7. Наличие групп продленного дня		до 20
8. Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников; 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников или в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
9. Наличие филиалов, У КП, общежития и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 чел.; от 100 до 200 чел.; свыше 200 чел.	до 20 до 30 до 50
10. Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета за каждого дополнительно	0,5
11. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ): спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую группу дополнительно;	5
учебно-тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно;	0,5
групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно;	2,5
групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
12. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
13. Наличие оборудованных и используемых	за каждый вид	до 15

в процессе спортивной стадиона, бассейна и других сооружений (в зависимости от и степени использования)		
оборудованного та, медицинского кабинета, ельно-восстановительного центра;	за каждый вид	до 15
автотранспортных средств, шин, строительной и другой ой техники на балансе ельного учреждения;	за каждую единицу	до 3, но не более 20
учебной техники	за каждую единицу	до 20
загородных объектов (лагерей, жа, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных учреждений; в других случаях	до 30 до 15
учебно-опытных участков ю не менее 0,5 га, а при зм земледелия - 0,25 га), ого хозяйства, подсобного го хозяйства, учебного хозяйства,	за каждый вид	до 50
собственных котельной, х и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
обучающихся (воспитанников) в азовательных учреждениях, ниях начального и среднего ционального образования, дошкольных ательных учреждениях, посещающих ные секции, кружки, студии, ованные этими учреждениями или на	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
оборудованных и используемых ольных образовательных учреждениях ий для разных видов активности удия, театральная студия, "комната , зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15
собственных оборудованных х комнат в центре ого-медико-социального еждения	за каждую комнату	до 20
в образовательных учреждениях ссах, группах) общего назначения щихся (воспитанников) со ельными потребностями, охваченных рицированной коррекцией физического ического развития (кроме ельных (коррекционных) вательных учреждений (классов,	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

ювете
0151

...ованные членами каждого ребенка
 центра психолого-медико-социального
 сопровождения

24. Наличие "Школы родителей" для за каждый вид дс
 родителей (законных представителей) детей
 и подростков, имеющих трудности в учебной
 деятельности и воспитании; наличие
 "Школы-консультации" для проведения
 семинаров (для педагогов-психологов,
 учителей-логопедов психолого-медико-
 педагогических консилиумов); тренингов
 (для специальных муниципальных
 психолого-медико-педагогических
 комиссий); практикумов для специалистов
 учреждений районов Курской области для
 детей-сирот и т.д.

3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате
 руководителей структурных подразделений учреждений по сумме баллов, определен
 основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей

N	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей структурных подразделений (сумма баллов)			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1.	Школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до
2.	Специализированные детско- юношеские школы олимпийского резерва (СДЮШОР)	свыше 350	до 350	до 250	-
3.	Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии, оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, общеобразовательные школы-интернаты	свыше 350	до 350	до 250	до 150

II. Порядок отнесения муниципальных бюджетных и казенных
 образовательных учреждений к группам по оплате труда
 руководителей структурных подразделений для установления
 должностных окладов

Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год отделом образования администрации Черемисиновского района Курской области (далее - отдел образования) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но существенно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено отделом образования за каждый дополнительный показатель до 10 баллов.

Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой "до", устанавливается отделом образования.

При установлении группы по оплате труда руководителей структурных подразделений и педагогов обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

а) по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года; б) по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в данном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, находящиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

Участники экскурсионно-туристских мероприятий, спортивных и других массовых мероприятий учитываются в среднегодовом исчислении путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество таких мероприятий и на сумму произведений на 365.

Например, в течение предыдущего календарного года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных - по 800 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 10 однодневных - по 50 человек, 3 однодневных - по 200 человек, 2 четырехдневных - по 400 человек. Годовое количество участников составит:

$$\frac{800 \times 5 + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)}{365} = 25,7;$$

в оздоровительных лагерях всех видов и наименований - по количеству принятых на оздоровление в смену (заезд);

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления общего состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную емкость групп.

Показатели 1 таблицы объемных показателей при установлении суммы баллов в дошкольных образовательных учреждениях применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными мероприятиями на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников основного списочного состава).

За руководящими работниками образовательных учреждений, находящимися на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

Учреждения образования, находящиеся в непосредственном ведении отдела образования, относятся к группам по оплате труда руководящих работников в соответствии с данными таблицами показателей, но не ниже II группы по оплате труда.

Отдел образования может относить учреждения образования, добившиеся высоких и отличных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям.

ответ
15.11.

РЕШЕНИЕ
Представительного Собрания Черемисиновского района
Курской области



от 02.10.2018 №14
п. Черемисиново

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Черемисиновского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование»

В соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 09.08.2016 №581-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 02.12.2009 №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области», Постановлением Администрации Курской области от 08.02.2018 №84-па «О внесении изменений в постановление Правительства Курской области от 02.12.2009 №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области», Постановлением Администрации Курской области от 29.06.2018 №531-па «О внесении изменений в Постановление Правительства Курской области от 02.12.2009 №165 «О введении новой системы оплаты труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области», Уставом муниципального района «Черемисиновский район» Курской области Представительное Собрание Черемисиновского района Курской области РЕШИЛО:

1. В Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Черемисиновского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденное решением Представительного Собрания Черемисиновского района Курской области от 30.12.2009 №17 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Черемисиновского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование» (далее – Положение), внести следующее изменение:

1) В разделе I «Общие положения»:

а) часть 2 дополнить словами «за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных действующим законодательством.»;

б) дополнить новой частью 9 следующего содержания:

«9. Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждает Администрация Черемисиновского района Курской области.»

2) В разделе II «Порядок и условия оплаты труда»:

а) в части 1:

- абзац второй пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;»;

- абзац третий пункта 1.2. исключить;

- пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета, могут направляться муниципальным казенным учреждениям на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований муниципального бюджета.»;

- пункты 1.4., 1.5. исключить;

- в пунктах 1.6., 1.7. слово «минимальным» исключить;

- пункт 1.9. изложить в следующей редакции:

«1.9. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов к ставке заработной платы (должностному окладу) по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении №8 к настоящему Положению, выплаты по которым относятся к выплатам компенсационного характера. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.»;

б) в части 2:

- в пункте 2.1. после слов «фармацевтических работников» дополнить словами «, от 17 мая 2012г. №559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», и с приказами Минтруда России от 10 сентября 2015 года №625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок», от 5 октября 2015 года №684н «Об утверждении профессионального стандарта «Системный администратор информационно-коммуникационных систем»;

- дополнить пункт 2.1. новым предложением следующего содержания:

«При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

- в пункте 2.2. слово «минимальным» исключить; дополнить пункт новым абзацем 4 следующего содержания:

«- повышающий коэффициент в размере 0,25 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа»; прежний абзац 4 считать абзацем 5 соответственно.

- в пункте 2.4. слова «и других факторов» исключить;

- в пункте 2.5. слова «к окладу» заменить словами «к ставке заработной платы (должностному окладу)»;

в) в части 3:

- абзац второй пункта 3.1. исключить;

- пункт 3.1. дополнить новыми абзацами два и три следующего содержания:

«Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар (заведующий столовой), начальник штаба ГО и ЧС), - 7925 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»

Размер оклада работников, занимающих должность специалиста, осуществляющего работы в области охраны труда, не включенные в ПКГ (специалист по охране труда), 1-й квалификационный уровень - 6241 рубль, 2-й квалификационный уровень - 6919 рублей, 3-й квалификационный уровень - 7605 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

- в пунктах 3.1., 3.1.2., 3.2., 3.2.2., 3.3., 3.3.2. слова «Рекомендуемые», «рекомендуемому», «рекомендуемые», «рекомендуемому», «рекомендуемые», «рекомендуемому» исключить;

г) в пунктах 4.1., 4.3. части 4 слова «рекомендуемые», «минимальному» исключить;

д) в пунктах 5.1., 5.3. части 5 слова «Рекомендуемые», «рекомендуемому» исключить;

е) в пунктах 6.1., 6.3. части 6 слова «Рекомендуем»
«рекомендуемому» исключить;

б) в части 7:

- пункт 7.2. изложить в следующей редакции:

«7.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средне-зарыботной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет один размер указанной средне-зарыботной платы.»;

- в пункте 7.3. слова «Должностные оклады» заменить словами «Размеры должностных окладов»;

- пункт 7.4. изложить в следующей редакции:

«7.4. К основному персоналу учреждения относятся работники непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.»;

- в пункте 7.8. слово «Отделом» заменить словом «Управлением»;

- пункт 7.9. изложить в следующей редакции:

«7.9. Все выплаты стимулирующего характера руководителя, заместителю руководителя и заведующим филиалами осуществляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.».

3) В Разделе III «Компенсационные выплаты»:

а) в абзаце первом части 1 слова «тяжелых работах» исключить;

б) в части 2 слова «федеральным законодательством» заменить словами «действующим законодательством»;

в) часть 3 исключить;

г) в части 4:

- в абзаце первом слова «тяжелых работах» исключить;

- в первом предложении абзаца два слова «аттестации рабочих мест» заменить словами «специальной оценки условий труда»; во втором предложении абзаца два слова «аттестации» заменить словами «специальной оценки условий труда»;

д) часть 10 изложить в следующей редакции:

«10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.»;

е) в части 11 слова «аттестацию рабочих мест» заменить словами «специальную оценку условий труда».

4) В Разделе IV «Стимулирующие выплаты»:

а) часть 2 исключить;

б) часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Дополнительно по решению руководителя учреждения в целях дифференциации оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, в пределах имеющихся средств на выплаты стимулирующего характера в качестве стимулирующей выплаты установить следующие надбавки:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере до 120 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы),

- за наличие первой квалификационной категории в размере до 65 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы) в учреждениях поселка городского типа, в размере до 35 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы) в учреждениях, расположенных в сельской местности;

- молодым специалистам в течение первых трех лет работы в размере 30 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы).».

5) В абзаце четырнадцатом части 2 раздела V «Порядок и условия премирования работников учреждения» слово «систематически» заменить словом «неоднократно».

6) В разделе VI «Другие вопросы оплаты труда»:

а) в части 1 после слов «утверждается руководителем» дополнить словами «этого учреждения»;

б) в абзаце восьмом пункта 4.1.2. части 4 слова «Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» заменить словами «приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.».

7) В разделе VII «Заключительные положения»:

а) часть 3 дополнить новыми абзацами два и три следующего содержания:

«Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на

страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данной организации.

Работникам учреждения, защитившим в установленном законодательством Российской Федерации порядке диссертацию на соискание ученой степени кандидата наук или диссертацию на соискание ученой степени доктора наук, после присуждения соответствующей ученой степени, подтверждаемого соответственно дипломом кандидата наук, дипломом доктора наук, производится разовая выплата в размере должностных окладов (ставок).»;

б) в части 4 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

в) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Настоящее Положение носит для учреждений обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.».

2. Приложения к Положению №1, №2, №3, №4, №5 изложить в новой редакции (прилагаются).

3. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального района «Черемисиновский район» Курской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2018 года.

Глава Черемисиновского района
Курской области



М.Н.Игнатов

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

д.Сельский Рогачик

« »

20____ года

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» Черемисиновского района Курской области, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Чаплыгиной Раисы Михайловны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин (ка) Российской Федерации

Ф.И.О.

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1 .ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Работодатель предоставляет работнику работу по

(наименование должности (профессии) или специальности с указанием квалификации)

по _____ категории в МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа»

1.2. Работа по настоящему договору является для работника работой _____

(основной, внешним совместительством, внутренним совместительством)

1.3. Основным местом работы Работника является здание МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа», расположенное по адресу: 306434, Курская область, Черемисиновский район, д. Сельский Рогачик.

Работник может выполнять свои должностные обязанности за пределами здания образовательного учреждения на основании распоряжения Работодателя либо по договору о сотрудничестве.

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчиняется непосредственно директору МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа»

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Настоящий трудовой договор заключается

на:

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

2.2. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 2018г.

2.3. Работнику _____ устанавливается _____ срок _____ испытания продолжительностью _____ (месяцев, недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания, без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия, расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается на общих основаниях.

2.4. Основанием для заключения трудового договора является _____

2.5. Данный трудовой договор вступает в силу с момента подписания его Работником и Работодателем.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад (тарифная ставка) в размере _____ руб. _____ коп. в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются Работнику компенсационные и стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, премии, и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в соответствии с Положением об оплате труда работников, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Коллективным договором и Локальными нормативными актами.

3.4. В случае выполнения Работником, наряду со своей основной работой, дополнительной работы по другой должности или временно, работодатель издает приказ, где указывает размер оплаты или премирования.

3.5. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц _____ и _____ числа путем перечисления денежных средств на счет, открытый Работнику в банке, на пластиковую карту.

3.6. На период действия данного трудового договора на Работника распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ, Курской области, Черемисиновского района, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

3.7. Дополнительные выплаты:

-оплата коммунальных услуг за свет в течении всего года полностью, за газ в течении отопительного сезона; 25% от оклада за работу в сельской местности к окладу; досрочная пенсия по выслуге лет, при педагогическом стаже 25 лет; в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) оказывается

материальное поощрение в размере 2-х окладов.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА 4.1.Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

4.2. Режим работы (рабочие дни, и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Недельная учебная нагрузка Работника составляет _____ часов.

4.4.Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется Работнику в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков), установленной в образовательном учреждении.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

4.6. При непрерывном стаже 10 лет Работнику предоставляется отпуск без содержания на 1 год.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1.Работник обязан:

5.1.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные действующим законодательством, данным Трудовым договором, Должностной инструкцией, Коллективным договором, лично выполнять определенную данным Трудовым договором трудовую функцию.

5.1.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, изданные Работодателем, исполнять приказы и иные распорядительные документы Работодателя в рамках своей трудовой функции.

5.1.3.Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4.Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу, находящемуся в оперативном управлении Работодателя, имуществу других работников и третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе имущества других работников и третьих лиц, находящегося у Работодателя, если он несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.8. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя без предварительного согласования с его

руководителем.

5.1.9. Не разглашать информацию и сведения о Работодателе и лицах, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем, ставшие известными в связи с исполнением Работником своей трудовой функции.

5.1.10. По распоряжению Работодателя отправляться в служебные командировки.

5.1.11. Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в образовательном учреждении, соблюдать нормы профессиональной этики.

5.1.12. Выполнять приказы и законные распоряжения руководителя.

5.1.13. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения трудовой функции.

5.2. Работник имеет право:

5.2.1. На предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором.

5.2.2. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.2.3. На отдых, в том числе на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ, дополнительные выходные оплачиваемые дни в соответствии с коллективным договором.

5.2.4. На обязательное социальное страхование, предусмотренное действующим законодательством.

5.2.5. На защиту своих профессиональной чести и достоинства.

5.2.6. На переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.

5.2.7. На рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда.

5.2.8. На участие в управлении образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом образовательного учреждения.

5.3. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Трудовым договором.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать законы и иные нормативно правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора.

6.1.2. Предоставить Работнику работу, обусловленную данным трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Своевременно в полном размере выплачивать Работнику заработную плату.

6.1.5. Обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей.

6.1.6. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

6.1.7. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

6.1.8. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.9. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

6.1.10 Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, Соглашениями, Локальными нормативными актами, и настоящим Трудовым договором.

6.2. Работодатель имеет право:

6.2.1. Расторгнуть трудовой договор с Работником в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.2. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, данным Трудовым договором, Должностной инструкцией, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Локальными нормативными актами, Приказами и другими распорядительными актами Работодателя, а также выполнения иных распоряжений Работодателя, отданных в рамках трудовой функции Работника и дополнительной работы по другой должности или временно по согласию работника, оформленной приказом.

6.2.3. Проверять в любое время работу Работника и давать оценку ее качества.

6.2.4. Поощрять Работника за добросовестный, эффективный и сверхурочный труд.

6.2.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Данный Трудовой договор может быть расторгнут сторонами в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и по основаниям, предусмотренным статьями 77, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

7.3. Условия данного Трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

7.4. Условия данного Трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему Трудовому договору, с взаимного согласия его

сторон, оформляются путем заключения соответствующих письменных двусторонних соглашений об изменении условий Трудового договора согласно ст. 72 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в порядке, предусмотренном ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.5. Все споры между сторонами, вытекающие из данного Трудового договора, рассматриваются в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.

7.6. Во всём остальном, что не предусмотрено данным Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации регулирующим трудовые отношения.

7.7. Договор составлен на русском языке, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работник.

7.8. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.9. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, Работник должен быть ознакомлен под роспись.

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации)

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4. При расторжении Трудового договора Работнику представляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Работник

Работодатель

Ф.И.О. _____ _____ Паспорт: серия _____ № _____, адрес регистрации _____ _____ _____ _____ Подпись _____ (расшифровка подписи)	Полное наименование учреждения МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа» Черемисиновского района Курской области ИНН 4627001811 КПП 462701001 Юридический адрес 306434, Курская область Черемисиновский район д. Сельский Рогачик. _____ Подпись директора МП /Р.М. Чаплыгина/ (расшифровка подписи)
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Экземпляр Трудового договора получил на руки: _____

Работник ознакомлен со всеми локальными актами школы, с режимом работы школы, Уставом школы: _____

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

д.Сельский Рогачик

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Покровская

в лице директора школы Чаплыгиной Раисы Михайловны, действующего именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

_____, именуемый (-ая)
(Ф.И.О. Работника полностью)

в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили Трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по

(наименование должности/профессии или специальности с указанием квалификации либо
указана конкретный вид поручаемой работы)

а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения)

«Покровская средняя общеобразовательная школа» Черемисиновского района
Курской области

1.3 Работа у Работодателя является для Работника:

(основной, по совместительству)

1.4 Настоящий Трудовой договор заключается на:

1.5. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

1.6. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3 Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.4 Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник знакомится под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя, имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.2.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имущества третьих лиц, имущества других работников.

2.2.6. Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Трудовым договором.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Трудовым договором.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

3.1.5. Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2. 1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической

документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Своевременно выплачивать Работнику, обусловленную настоящим Трудовым договором, заработную плату.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.7. Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад в размере _____ (_____) рублей в месяц.

4.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников, с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего Трудового контракта.

4.3. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами Работодателя.

4.4. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, установленном коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.5. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку)

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим Трудовым договором.

5.3. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск

продолжительностью _____ календарных дней.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное _____ страхование
(вид страхования)

на условиях и в порядке, установленном _____ ;

(наименование локального нормативного акта Работодателя)

7. Иные условия Трудового договора

7.1. Работник обязуется в течение срока действия настоящего Трудового договора и после его прекращения в течение 5 лет не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными федеральными законами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных Работника.

7.3. В случае неисполнения обязанности по нарушению порядка использования и неправомерного разглашения информации, указанной в п. 7.1 и

7.2. настоящего Трудового договора, соответствующая виновная сторона договора обязана возместить другой стороне причиненный ущерб.

7.4. Иные условия Трудового договора:

8. Ответственность сторон Трудового договора

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим Трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или

ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности, в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

9. Изменение и прекращение Трудового договора

9.1. Каждая из сторон настоящего Трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении Трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью Трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических: условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

9.4. Настоящий Трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не

предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем: в личном деле Работника, второй — у Работника.

Работник	Работодатель
Ф.И.О. _____	Полное наименование учреждения
Паспорт: серия _____	МКОУ «Покровская средняя
№ _____	общеобразовательная школа»
адрес регистрации _____	Черемисиновского района Курской
_____	области
_____	ИНН 4627001811
_____	КПП 462701001
_____	Юридический адрес
_____	306434 Россия, Курская область
(подпись) (расшифровка подписи)	Черемисиновский район д. Сельский
	Рогачик.
	_____/Чаплыгина Р.М./
	(подпись директора) (расшифровка подписи)
	М.П.

Экземпляр трудового договора получил на руки: _____

Работник ознакомлен со всеми локальными актами школы, с режимом работы школы, с Уставом школы: _____

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области

Согласовано:

Начальник управления образования
Администрации Черемисиновского
района

 /Л.А.Иванова/

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета


 /В.П.Рышков/

 /О.А.Мильшина/

 /Т.Н.Лукинова/

Утверждено приказом

№ 6/2 от 15.02. 20 19 г.

Директор школы: 

/Р.М.Чаплыгина/

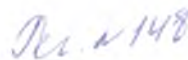
Принято на заседании педагогического
совета протокол

№ 4 от 16.02. 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по установлению показателей
и критериев эффективности деятельности
педагогических работников
МКОУ «Покровская средняя
общеобразовательная школа»

д.Сельский Рогачик



Общие положения

1. Настоящее положение по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа» Черемисиновского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях на 2012-2018 годы» и Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Черемисиновского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденным Решением Представительного собрания Черемисиновского района Курской области от 30.12.2009 года №17, а также нормативных правовых актов Администрации Черемисиновского района Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, в целях усиления материальной заинтересованности работников школы (далее - учреждения) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

3. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам школы устанавливаются руководителем школы на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, наделенного соответствующими полномочиями, и согласования с профсоюзным комитетом.

4. Положение определяет размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам (за исключением администрации школы) которые определяются в коллективном договоре и закрепляются в локальных актах школы по согласованию с председателем профсоюзного комитета школы.

5. Установление надбавок стимулирующего характера работникам школы за качественные показатели результативности труда, а также выплата премий осуществляется за счет средств стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

6. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются комиссией по распределению стимулирующих выплат по представлению директора школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников школы, принимаемыми школой самостоятельно, по каждой категории работников отдельно.

7. Размер стимулирующих надбавок работникам школы определяется Положением о стимулирующих выплатах работникам школы, по согласованию с выборным профсоюзным органом и утвержденном на собрании трудового

коллектива. Стимулирующие надбавки начисляются за фактически отработанное время.

8. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам школы определяется соответствующим регламентом, принимаемым школой самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

9. Регламент распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

10. Регламент устанавливает порядок реализации принятого и действующего в школе Положения о выплатах стимулирующего характера работникам школы.

11. Для оценки профессиональной деятельности работников школы ежегодно создается комиссия по распределению стимулирующих выплат в количестве 5 человек.

12. В состав комиссии по распределению стимулирующих выплат входят представители администрации (школы, выборного профсоюзного органа, методического совета.

13. Персональный состав комиссии по распределению стимулирующих выплат и его председатель утверждается приказом директора школы, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

14. Заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат проводятся ежемесячно.

15. Каждый работник школы раз в месяц подает в комиссию по распределению стимулирующих выплат результаты своей деятельности для проведения анализа и экспертизы. Комиссия по распределению стимулирующих выплат проводит анализ и экспертизу полученной информации.

16. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому - либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных процентов, который подписывается председателем экспертной комиссии и работником школы и передается вместе с показателями по данному работнику в конфликтную комиссию для вынесения окончательного решения, принимаемого с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

17. Председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат составляет протокол по всем работникам школы в разрезе показателей, суммы всех итоговых показателей и передает его директору школы для издания приказа.

18. Директор школы на основании протокола издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам школы.

19. В случае корректировки стимулирующего фонда оплаты труда в течение квартала директор школы имеет право изменить надбавки, принимаемые с учетом мнения выборного профсоюзного органа, предупредив об этом работников.

**Показатели оценки деятельности для каждой категории
работников школы**
Показатели качества работы учителей школы.

№ п/п	Показатель Критерии оценки	Размеры выплат
1	2	3
1	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	
1.1	Высокий уровень качества знаний по предмету (по полугодиям)	До 10000 руб.
1.2	Работа по ФГОС	До 10000 руб.
1.3	Интенсивность работы	До 10000 руб.
1.4	Применение в образовательном процесса здоровьесберегающих технологий	До 10000 руб.
1.5	Индивидуальная система работы с одаренными детьми	До 20000 руб.
1.6	Работа с сайтом Участие в работе с сайтом	До 10000 руб.
1.7	Доля участия в методической работе. Открытые уроки и мероприятия (уровень проведения) (за искл. аттестующихся)	- руководители школьных МО – до 5000 руб. на уровне школы – до 3000 руб. на уровне муниципалитета – 5000 руб. на уровне области – 10000 руб.
1.8	Проведение пробных экзаменов, мониторингов, ГИА	До 10000 руб.
1.9	Результативность итоговой аттестации (ГИА)	До 30000 руб.
1.10	Участие в дистанционном обучении	До 20000 руб.
1.11	Работа по подготовке обучающихся к итоговой аттестации.	До 10000 руб.
1.12	Использование современных средств и технологий обучения, включая ИКТ-технологии	До 10000 руб.
2.	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	
2.1	Руководство ШМО	до 1000 руб.
2.2	Представление собственного педагогического опыта (в виде устной презентации, публикаций или размещения материалов в сети Интернет)	От 500 до 1500 руб.

2.3	Участие в исследовательской, проектной, инновационной деятельности (конкурсы, соревнования, олимпиады)	на уровне школы- до 1000 руб. на уровне муниципалитета – до 2500 руб. на уровне области – до 5000 руб. на зональных и российских олимпиадах – до 10000 руб.
2.4	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. Победители в конкурсах, смотрах, олимпиадах	на уровне школы- до 1000 руб. на уровне муниципалитета – до 5000 руб. на уровне области – до 20 000 руб. на зональных и российских – до 30000
2.5	Победители в спортивных соревнованиях (за команду)	на уровне муниципалитета – до 10000 руб. на уровне области – до 20000 руб. на зональных – до 40000 руб.
2.6	Общественная оценка деятельности учителя	- благодарственные письма общественности; - положительные публикации в средствах массовой информации о педагоге – до 20000 руб.
2.7	Значимый вклад в повышение престижа и авторитета учреждения Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у обучающихся, их родителей, общественности.	до 50000 руб.
2.8	Участие в профессиональных конкурсах, грантах «Учитель года», «Замечательный вожатый»	Участие в конкурсах - муниципального уровня- до 10000 руб. - регионального уровня – до 20000 руб. - федерального уровня - до 50000 руб.
2.9	Проведение предметных недель	До 10000 руб.
2.10	Выполнение работы в школьном музее. Проведение мероприятий, участие в конкурсах	До 20000 руб.
2.11	Проведение воспитательных мероприятий во внеурочное время	До 10000 руб.
2.12	Проведение открытых внеклассных мероприятий, классных мероприятий, требующих интенсивных временных объёмов (походы, поездки и т.п.)	До 40000 руб
2.13	Активная работа по благоустройству территории учреждения.	До 20000 руб.
2.14	Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.	До 30000 руб.
2.15	Высокий уровень исполнительской дисциплины: подготовка и сдача отчётов, заполнения журналов, ведение другой документации.	До 10000 руб.
2.16	Создание безопасных условий деятельности учреждения, систематическое проведение инструктажей	До 10000 руб.
2.17	Профилактика пропусков обучающимися уроков без уважительной причины, сохранность контингента	До 10000 руб.
2.18	Профилактика среди обучающихся	До 10000 руб.

	нарушения дисциплины, Устава школы, правил для учащихся (опоздания, курение, школьная форма и т. п.)	
2.19	Выполнение работы, не связанной с непосредственными должностными обязанностями (обработка документации, не входящей в номенклатуру дел, общественная работа, исследовательская работа, кружки и т.п.).	До 20000 руб.
2.20	Работа в кабинете (образцовое содержание, оформление и пополнение)	До 10000 руб.
2.21	Работа по выполнению функций наставника.	До 10000 руб.
2.22	Напряженная работа, связанная со стажировкой практиканта.	До 10000 руб.
2.23	Ведение протоколов педсоветов	До 10000 руб.
2.24	Выполнение функций уполномоченного по охране прав детства	До 10000 руб.
2.25	Ведение протоколов методических объединений, методических советов, совета профилактики	До 10000 руб.
2.26	Выполнение функций ответственного за сбор информации по коммунальным услугам	До 10000 руб.
2.27	Выполнение функций председателя профсоюзного комитета и ведение протоколов	До 10000 руб.
2.28	Выполнение функций ответственного за ведение документов по школьному автобусу	До 10000 руб.
2.29	Выполнение функций дежурства в учреждении и на территории	До 10000 руб.
2.30	Работа в лагере с дневным пребыванием	До 20000 руб.
3.	Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функции классного руководителя	
3.1	Хорошее качество знаний класса (по полугодиям)	До 10000 руб.
3.2	Доля участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах	До 20000 руб.
3.3	За организацию качества питания	До 20000 руб.
3.4	За осуществление работы по дополнительному образованию социально-педагогической направленности по подготовке детей к школе	До 20000 руб.

3.5	Подготовка материала для информационного оформления школы по разным направлениям	До 15000 руб.
3.6	Подготовка и проведение тематических линеек	До 15000 руб.
4.	Материальное поощрение по полугодиям; по итогам учебного года; по итогам календарного года	До 40000 руб.

Примерный перечень показателей качества работы старшего вожатого

№ п/п	Показатель	Критерии оценки
1	Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности, развитие творческих способностей обучающихся, организация активного отдыха обучающихся в учебное и внеучебное время.	<p>Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не изменилась - увеличилась. <p>Количество обучающихся, занявших призовые места в соревнованиях и конкурсах, в сравнении с предыдущим годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не изменилось – до 5000 руб. - увеличилось. – до 10000 руб. <p>Наличие в учреждении детских, молодежных организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся.</p> <p>Реализация программ, проектов по работе с обучающимися:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципального уровня – до 2000 руб. регионального уровня – до 5000 руб. федерального уровня- до 10000 руб <p>Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень <p>до 20000 руб.</p> <p>Призовые места в конкурсах</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень – до 5000руб. - региональный уровень – до 10000 - федеральный уровень - до 20000
2	Методическая и инновационная деятельность	Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению. Наличие методических разработок. Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению – до 20000 руб.

Примерный перечень показателей качества работы педагогу-психологу, социальному педагогу

№ п/п	Показатель	Критерии оценки
1	Психологический комфорт и безопасность обучающихся, коррекция отклонений в развитии обучающихся.	<p>Доля обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>Средний балл обучающихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>Снижение количества обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>Рост внеучебных достижений обучающихся с проблемами в обучении.</p> <p>Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>Снижение количества пропусков учебных занятий по неуважительным причинам в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>Количество обучающихся с проблемами в развитии и поведении, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом.</p> <p>Увеличение количества обследованных обучающихся по сравнению с прошлым периодом.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.</p> <p>Повышение доли обучающихся, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и т.д. в соответствии с таблицами достижений.</p> <p>Число обучающихся, охваченных групповыми и индивидуальными занятиями по исправлению отклонений в развитии и поведении.</p> <p>Ведение банка данных школьников, охваченных различными формами контроля.</p> <p>Количество обращений педагогов за консультациями по вопросам развития, поведения обучающихся в сравнении с прошлым периодом.</p> <p>Количество обращений обучающихся за консультациями по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом.</p> <p>До 10000 руб.</p>

2	Методическая и инновационная деятельность	<p>Участие в реализации программы развития образовательного учреждения.</p> <p>Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов.</p> <p>Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.</p> <p>Разработка и использование в работе развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся.</p> <p>Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.</p> <p>До 20000 руб.</p>
---	-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Примерный перечень показателей качества работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Показатель Критерии оценки	Размеры выплат
1	Продуктивность реализации программы развития, образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), её соответствие приоритетным направлениям развития образования муниципального образования, региона, РФ	До 13807.96 руб
2	Организация деятельности стажировочной площадки	До 13807.96 руб
3	Организация и поддержка деятельности профессионального сетевого сообщества на разных уровнях по внедрению инноваций	До 13807.96 руб
4	Организация предпрофильного и профильного обучения, создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными, неуспевающими и др.) обучающихся	До 13807.96 руб
5	Внедрение ранее не применяемых в учреждении новых форм мониторинга учебно-воспитательного процесса	До 13807.96 руб
6	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического, родительского самоуправления, совет школы и т.д.)	До 13807.96 руб
7	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену	До 13807.96 руб

	опытом, повышению профессионализма педагогических работников	
8	Подготовка публичного доклада	До 13807.96 руб
9	Организация питания	До 13807.96 руб

Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых пяти лет после окончания образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в школу, устанавливаются следующие выплаты

Категории молодых специалистов	Размеры выплат
имеющим диплом о высшем профессиональном образовании	До 10000 руб.
имеющим диплом о среднем профессиональном образовании	До 5000 руб.

Критерии оценки и перечень показателей других категорий работников школы

Наименование должности	Критерии оценки и показатели эффективности
Завхоз	<p>Санитарно-гигиенические условия школы Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения: - отсутствие замечания со стороны проверяющих; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещения. Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок.</p> <p>Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты, в соответствии с требованиями, и поддержание их работоспособности: - наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации; - наличие «тревожной кнопки»; - организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении.</p> <p>Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря. Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопления, электроснабжения, водоснабжения, вывоз ТБО и др.). Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту. Наличие приборов учета тепло-энергоснабжения и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления тепло-энергоснабжения.</p>

	<p>Наличие и выполнение плана по экономии электро-водо-и тепло ресурсов.</p> <p>Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.</p> <p>Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории.</p> <p>Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарем, моющими и обеззараживающими средствами.</p> <p>Контроль своевременности выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды, согласно нормативам.</p> <p>Своевременность проведение инструктажей по охране труда с подчиненными сотрудниками.</p> <p>Осуществление контроля внешнего состояния помещений и принятие мер к их своевременному ремонту.</p> <p>Отсутствие замечаний за несоблюдение техники безопасности, противопожарной и электробезопасности.</p> <p>Своевременный осмотр здания на предмет технического состояния.</p> <p>Отсутствие случаев травматизма среди подчиненных сотрудников.</p> <p>Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев.</p> <p>Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы.</p> <p>До 2000 руб.</p>
Библиотекарь	<p>Высокая читательская активность обучающихся</p> <p>Доля обучающихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда, по сравнению с прошлым годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не изменилась; - возросла. <p>Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах, проектах.</p> <p>Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не изменилось; - возросло. <p>Оформление тематических выставок.</p> <p>Использование ИКТ в работе.</p> <p>Количество мероприятий для обучающихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не изменилось; - возросло. <p>Проведение анализа по определению читательских потребностей обучающихся и уровня их читательской активности.</p> <p>Наличие банка данных недостающей в библиотечном фонде учебной литературы</p> <p>Отсутствие жалоб на культуру обслуживания.</p> <p>Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда</p> <p>До 2000 руб.</p>
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий.	<p>Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, несоблюдение правил пожарной безопасности.</p> <p>Отсутствие замечаний за нарушения сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети, электрооборудования.</p> <p>Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования.</p>

	<p>Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов.</p> <p>Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.</p> <p>Сохранность материалов, инструментов.</p> <p>Отсутствие замечаний за нарушений трудовой дисциплины.</p> <p>Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территорий, качественная уборка территории.</p> <p>Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории.</p> <p>До 2000 руб.</p>
Уборщик служебных помещений	<p>Высокая организация работы по уборке помещений.</p> <p>Качественное исполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний за санитарное состояние закрепленных помещений.</p> <p>Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности при работе с моющими и обеззараживающими средствами.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.</p> <p>Сохранность уборочного инвентаря, моющих средств, спецодежды.</p> <p>До 2000 руб.</p>
Сторож	<p>Высокая организация охраны учреждения.</p> <p>Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.</p> <p>Соблюдение правил пожарной и электробезопасности</p> <p>До 2000 руб.</p>
Гардеробщица	<p>Высокая организация охраны учреждения.</p> <p>Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей.</p> <p>Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей.</p> <p>Отсутствие замечаний за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной и электробезопасности, охраны труда</p> <p>Отсутствие жалоб за хранение личных вещей обучающихся, работников школы и их сохранность.</p> <p>Содержание в чистоте и порядке помещение гардероба .</p> <p>До 2000 руб.</p>
Повар	<p>Высокая организация обслуживания питания обучающихся.</p> <p>Отсутствие замечаний по санитарному состоянию столовой.</p> <p>Своевременное оформление и составление документации.</p> <p>Своевременный контроль обеспечения режима и сроков хранения продовольственных товаров.</p> <p>Соблюдение технологии приготовления пищи.</p> <p>Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса.</p> <p>Сохранность оборудования столовой.</p> <p>Отсутствие замечаний со стороны проверяющих.</p> <p>Отсутствие замечаний по ТБ, пожарной и электробезопасности.</p> <p>Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.</p> <p>До 2000 руб.</p>

Лаборант	<p>Высокая организация работы по обеспечению образовательного процесса.</p> <p>Отсутствие замечаний по санитарному состоянию лабораторного оборудования.</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб на работу лаборанта со стороны участников образовательного процесса.</p> <p>Отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей. Отсутствие замечаний по нарушению техники безопасности, участие в текущем ремонте оборудования.</p> <p>До 2000 руб.</p>
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Критерии оценки водителя школьного автобуса, механика.

№ п/п	Показатели	Размеры выплат
5.1.	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	До 2000 руб.
5.2.	обеспечение безопасной перевозки детей	До 2000 руб.
5.3.	отсутствие ДТП, замечаний	До 2000 руб.

Утверждено:
приказ № 6/2 от 15.02.2019 г.
директор школы

Принято:
на заседании педагогического совета
№ 4 от 15.02.2019 г.



И.В. Замощина

Положение о системе управления охраной труда в МКОУ "Покровская средняя общеобразовательная школа" Черемисиновского района Курской области

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в МКОУ "Покровская СОШ" Черемисиновского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016 г. № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»), Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077).
- 1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее - школа).
- 1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.
- 1.4. Положение обеспечивает единство:
 - структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;
 - процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
 - устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.
- 1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.
- 1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.
- 1.7. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Политика в области охраны труда

- 2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
- 2.2. Политика по охране труда обеспечивает:
 - приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
 - соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
 - выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников,

производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;

- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

- снижению уровня профессиональных рисков работников;

- совершенствованию функционирования СУОТ.

2.3. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.4. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

III. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охраны труда):

- сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда (раздел 5) с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.5.1. Работодатель (директор школы):

- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;

- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);

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

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организует проведение за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя 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 комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;
- организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;
- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;
- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;
- обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;
- принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы.
- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;
- организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;
- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов;
- организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
- информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

4.5.3. Председатели ПК:

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий:
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;
- содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- 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, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.5.4. Заместитель директора по учебной работе:

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;

- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;

- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

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

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

- своевременно информирует директора школы (~~дежурного администратора~~) об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора (заместителя директора) школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно-полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.6. Завхоз

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта территории школы;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;

- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;

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

- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;

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

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению.

- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.7. Бухгалтер:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- обеспечивает своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских

- участвует в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;

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

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

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.5.8. Заведующий библиотекой:

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

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

- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

- несет ответственность за невыполнение требований охраны.

4.5.9. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- соблюдает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;

- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

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

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;

- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;

- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильной их использование.

4.5.10. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом:

- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях.

- не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места -

инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

- немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.5.11. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.5.12. Работник:

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- о выявленных, при осмотре своего рабочего места недостатках, докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.5.13. Председатель первичной профсоюзной организации школы, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.5.14. Педагогический Совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

V. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы, устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;

- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;

- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;

- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;

- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;

- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;

- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;

- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;

- б) оценка уровней профессиональных рисков;

- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

- а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность падения предметов на человека;

- б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

- в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

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

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;

- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;

- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;

- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

другие опасности

5.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;

- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);

- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;

- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

- использование средств индивидуальной защиты;

- страхование профессионального риска.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);

- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о

предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

5.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

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

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

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

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

5.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных

действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее – план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

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

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда;
производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

I ступень.

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень.

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень.

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ (приложение 1) и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;

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

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

- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

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

- степень достижения целей школой в области охраны труда;

- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;

- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

- прекращение работ в условиях аварии;

- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;

- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

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

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

Х. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

- результаты контроля функционирования СУОТ.

**Основные виды контроля
функционирования СУОТ в общеобразовательной организации**

№п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	<i>Предварительный медицинский осмотр работников.</i>	1.Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	<i>Вводный инструктаж по охране труда</i>	1.Программа вводного инструктажа по охране труда. 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	<i>Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте</i>	1.Программа первичного инструктажа по охране труда 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	<i>Повторный инструктаж по охране труда</i>	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	<i>Внеплановый инструктаж по охране труда</i>	1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	<i>Целевой инструктаж по охране труда</i>	1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2.Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	<i>Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда</i>	1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2.Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. 4.Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.

8.	<i>Разработка и утверждение инструкций по охране труда</i>	1.Перечень инструкций по охране труда.
		2.Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ
		3.Журнал учета инструкций по охране труда.
		4.Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
		5.Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	<i>Периодический медицинский осмотр работников</i>	1.Договор на проведение медицинских осмотров (обследований).
		2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	<i>Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников</i>	1. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11.	<i>Выборы уполномоченных лиц по охране труда</i>	1.Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
		2.Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
12.	<i>Создание комиссии по охране труда.</i>	1.Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда».
		2.Положение о комиссии по охране труда.
13.	<i>Организация административно-общественного контроля по охране труда.</i>	1.Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда.
		2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля
		3.Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.
14.	<i>Назначение ответственных лиц за охрану труда</i>	1.Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.
		3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
		4.Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
15.	<i>Планирование мероприятий по охране труда.</i>	1.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16.	<i>Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка</i>	1.Правила внутреннего трудового распорядка.
17.	<i>Обеспечение работников</i>	1. Перечень работ и профессий, по которым

	<i>спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты</i>	должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
18.	<i>Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений</i>	1.Технический паспорт на здание (сооружение). 2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3.Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4.План ремонтных работ. 5.Сметы на проведение ремонтных работ 6.Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
19.	<i>Специальная оценка условий труда</i>	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20.	<i>Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году</i>	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. 3. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 4.Акт–разрешение на проведение занятий в кабинетах химии.
21.	<i>Подготовка к сезону</i>	1.Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2.Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4.План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22.	<i>Выполнение Правил противопожарного режима</i>	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2 Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации 3.Инструкция о мерах пожарной безопасности. 4.План противопожарных мероприятий. 5.План эвакуации по этажам. 6.Инструкция о порядке действий персонала по

		<p>обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>8.1.Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.</p> <p>8.2.Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10.Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11.Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12.Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13.Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц</p>
23.	<i>Выполнение правил электробезопасности</i>	<p>1.Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2.Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4.Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6.Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7.Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8.Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах.</p> <p>9.Журнал учета содержания средств защиты.</p>

24.	<i>Расследование и учет несчастных случаев</i>	<p>1.Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2.Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3.Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4.Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5.Протокол осмотра места несчастного случая.</p>
-----	------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Перечень документов по охране труда в образовательной организации

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	<p><u>Приказ</u> Минтруда России от 19.08.2016 №438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"</p> <p><u>приказ</u> Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"</p> <p><u>Постановление</u> Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях"</p> <p>письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»</p>	<p>Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору.</p> <p>Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год.</p> <p>Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового <u>перечня</u> ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н</p>
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
Положение о системе управления охраной труда в организации	<p><u>Приказ</u> Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"</p> <p>Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»</p>	
Положение о комиссии по охране труда	<p>Статья 218 ТК РФ</p> <p><u>Приказ</u> Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"</p>	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом

<p>Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации</p>	<p>Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13</p>	
<p>Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда</p>	<p>Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07. 1987 №7«Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»</p>	
<p>Положение о проведении обучения по охране труда</p>	<p>Статья 225 ТК РФ Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения</p>	
<p>Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"</p>	
<p>Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда</p>	<p>Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие</p>	

	положения	
Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077 «О направлении Рекомендаций»	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда	Постановление Президиума ЦК профсоюза работников народного образования, высшей школы и научных учреждений от 01.07.1987 №7«Об утверждении Положения об административно-общественном контроле за охраной труда в учреждениях образования»	
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	Постановление Минтруда РФ и Минобрнауки РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	

<p>Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда</p>	<p>Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения</p>	
<p>Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте</p>	<p>ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения</p>	<p>Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы</p>
<p>Приказ о присвоении I группы по электробезопасности и неэлектротехническому персоналу</p>	<p>Приказ Минэнерго России от 13.01.2003 № 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей»</p>	<p>Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год</p>
<p>Приказ о введении в действие инструкций по охране труда</p>	<p>Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"</p>	<p>Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников</p>
<p>Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда</p>	<p>Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 №80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны</p>	

		труда"	
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	об	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	об по	Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	
Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	об	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 №412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	
Инструкции по охране труда для работников	по	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда	по	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	по	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	по	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа стажировки на рабочем месте	на	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности	

	труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации целевого инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности и неэлектротехническому персоналу	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Личные карточки учета выдачи СИЗ	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и	

труда работников	проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Представления уполномоченного лица по охране труда	Постановление Исполкома Профсоюза от 26.03.2013 № 13	
Предписания специалиста по охране труда	Постановление Минтруда России от 08.02.2000 №14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации"	

**Перечень основных законодательных и иных нормативных правовых актов,
используемых при подготовке
Положения системы управления охраной труда**

№	Наименование документа
•	Трудовой кодекс Российской Федерации
•	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
•	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
•	Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
•	<u>Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"</u>
•	Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
•	Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
•	Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»
•	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
•	Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда»
•	Федеральный закон № 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «О специальной оценке условий труда»
•	Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 № 12-753 «О направлении перечня по охране труда»
•	Постановление Минтруда труда России и Минобрнауки России от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»
•	Постановление Федерации независимых профсоюзов России, Исполнительного комитета от 18 октября 2006 г. № 4-3 «О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза»
•	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»

•	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»
•	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации»
•	Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. № 13 «Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации».
•	Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания»
•	Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»
•	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях о расследования несчастных случаев на производстве»
•	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда»
•	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)
•	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин» » (с изменениями и дополнениями)
•	Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. № 377 «О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"»
•	Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

•	Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве»
•	Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении положения «О расследовании и учете профессиональных заболеваний»
•	Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»
•	Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г. № 12-1077)
•	Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. № 103н «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации»
•	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве»
•	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. № 169н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам»
•	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»
•	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»
•	Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. № 261 «Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках»
•	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. № 275 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»
•	Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»
•	Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций»

•	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»
•	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»
•	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
•	Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда»
•	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"
•	Приказ Минтруда России №580н от 10 декабря 2012 г. «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»
•	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
•	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»
•	Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. № 2535 «Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России»

•	«ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения»
•	ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007"
•	ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования»
•	Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»
•	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»
•	«ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения»
•	«ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения»
•	«ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения»
•	СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

Соглашение по охране труда
на 2018-2021 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ, тыс. рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников		---	Ежегодно	Медицинский работник (по согласованию)
2	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда		1000.00	ежегодно	Зав.кабинетами
3	Разработка программ инструктажей по охране труда		--	ежегодно	Учителя- предметники
4	Обеспечение бланковой документацией по охране труда		5000.00	ежегодно	
5	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда		10000.00	ежегодно	Зам. директора по УВР
II. Технические мероприятия					
1	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты		15000.00	ежегодно	Завхоз
2	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)		15000.00	ежегодно	Завхоз
3	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током		15000.00	ежегодно	Завхоз
4	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на		15000.00	ежегодно	Завхоз

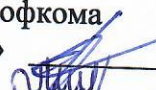


	соответствие требований электробезопасности				
5	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях		15000.00	ежегодно	Завхоз
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами				
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке		50000.00	ежегодно	Медицинский работник (по согласованию)
2.	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)		30000.00	ежегодно	Завхоз
3.	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки		50000.00	ежегодно	Зам. директора по УВР
4.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин)		100000.00	ежегодно	Завхоз
5.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами		2000.00	ежегодно	Завхоз

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ		200000.00	В соответствии с нормами выдачи	Администрация школы
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами		5000.00	В соответствии с нормами выдачи	Завхоз
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		15000.00	В соответствии с нормами выдачи	Завхоз
V Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта					
1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом		100000.00	2019 год	Администрация района
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)		5000.00	ежегодно	Учителя физкультуры
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		30000.00	ежегодно	Завхоз
4.	Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом в клубах и секциях		15000.00	ежегодно	Директор школы

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области

Согласовано:

Председатель профкома
МКОУ «ПСОШ»

 /В.П.Рышков/
 /О.А.Мильшина/
 /Т.Н.Лукинова

Утверждено:
директор МКОУ «ПСОШ»

 /Р.М.Чаплыгина/


Приложение № 8

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью т другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживаю-
щими средствами.**

№ п/п	Профессия, должность	Вредные и опасные условия труда
1	Учитель химии	Халат, перчатки
2	Техслужащие	Халат, перчатки
3	Повар	Халат, перчатки

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области

Согласовано:

Председатель профкома
МКОУ «ПСОШ»

/В.П.Рышков/

/О.А.Мильшина/

/Т.Н.Лукинова

Утверждено:

директор МКОУ «ПСОШ»

/Р.М.Чаплыгина/



Приложение № 9

Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

№ п/п	Профессия, должность	Вредные и опасные условия труда
1	Учитель химии	Использование химических реактивов
2	Учитель информатики	Работа за компьютером
3	Техслужащие	Использование жавельона
4	Повар	Работа на пищеблоке
5	Сторож	Работа в ночное время
6	Техник по обслуживанию компьютеров	Работа с компьютерами

Перечень

профессий и должностей работников организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (согласно Постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. 3 298/2-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с изменениями от 13 сентября, 1 ноября 1977г., 30 января, 24. 29 мая 1978 г., 7 марта 1979г.. 7 сентября, 5 ноября, 9 декабря 1981 г., 6 апреля 1982г., 7 сентября 1983 г., 29 января, 12. 26 октября, 5, 26 ноября 1987г., 16.25 февраля, 11 апреля. 16 июня, 21 июля, 19 августа, 16 сентября, 6 декабря 1988г., 14 августа, 18, 22 октября 1990г., 29 мая 1991г.)

№ п/п	Наименований профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Повар	7	
2	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой санузлов	7	
3	Водитель автобуса	14	
4	лаборант	7	
5	библиотекарь	7	

Перечень

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (в соответствии с Приложениями 2 к Приказу Гособразования СССР № 579 от 20 августа 1990г. в ред. Приказа Гособразования СССР № 1 от 03.01.91)

1.Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%.

1.14. Работы по погашению извести, в том числе экспериментальные, выполняемые вне помещений.

1.147. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведение их дезинфекции.

1.148. Вывоз мусора вручную.

1.153. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

1.152. Работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

1.159. Работы по приготовлению дезинфицирующих средств, а также их применением.

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

1.164. Работа за дисплеями ЭВМ.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 6

от «28» мая 20 11 г.

Утверждено

Приказ № 33/а

от «01» июня 20 11 г.

Директор школы  Р.М. Чаплыгина



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных
данных работников
МКОУ «Покровская средняя
общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1. Примерное положение о защите персональных данных работников МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа» Черемисиновского района Курской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами¹.

2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников при их обработке в образовательном учреждении, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, права и обязанности работников и руководителя образовательного учреждения, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

-персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

-защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику);

-персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

-общедоступные персональные данные работника – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника

или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

-работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательным учреждением);

-работодатель – юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником;

-оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных работника, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных работника – действия (операции) с персональными данными работника, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

-информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

-использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы работников или других лиц;

-конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работодателем или лицом, получившим доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

-блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

-уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5. Персональные данные работников относятся к категории конфиденциальной информации².

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первично

профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов³.

II Состав персональных данных работников

7. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие документы, содержащиеся в личных делах работников:

- копия паспорта (паспортные данные работника);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);

- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;

- трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);

- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

- личная карточка по форме Т-2;

- заявления, объяснительные и служебные записки работника;

- документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);

- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

8. Документы, содержащие персональные данные работников, создаются путем:

- копирования оригиналов;

- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

получения оригиналов необходимых документов.

II. Основные условия проведения обработки персональных данных работников

9. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работников работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

10. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

11. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

12. При получении персональных данных работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

13. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

14. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

15. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные законодательством права субъекта персональных данных.

16. Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;

персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

17. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

IV. Хранение и передача персональных данных работников

18. Персональные данные работников образовательного учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещении.

19. Для организации хранения персональных данных в образовательном учреждении специалисты по информационной работе и другие специалисты проводят мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

20. В процессе хранения персональных данных работников необходимо обеспечивать:

требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

21. Доступ к персональным данным работников разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

22. Внутренний доступ к персональным данным работников в образовательном учреждении осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения.

Иные права и обязанности работников образовательного учреждения, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работников, определяются также должностными инструкциями.

23. Право внутреннего доступа к персональным данным работников образовательного учреждения имеют:

- руководитель организации;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;

- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников.

24. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа руководителя образовательного учреждения иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным⁴.

25. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательному учреждению на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников образовательного учреждения в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников.

26. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников, к которым они получили доступ.

27. Получателями персональных данных работника вне образовательного учреждения на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

28. Работодатель не может сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

29. Работодатель обязан передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

30. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников образовательного учреждения, обязаны соблюдать специальный

режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

31. В целях обеспечения соблюдения режима конфиденциальности персональных данных в образовательном учреждении ведутся следующие учетные документы движения персональных данных работников:

журнал учета внутреннего доступа к персональным данным работников в учреждении;

журнал учета выдачи персональных данных работников учреждения организациям и государственным органам (журнал учета внешнего доступа к персональным данным работников);

журнал проверок наличия документов, содержащих персональные данные работников;

журнал учета применяемых работодателем носителей информации.

V. Способы защиты персональных данных работников

32. Защита персональных данных работников представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников образовательного учреждения и обеспечивающий надежную безопасность информации.

33. Защита персональных данных работников от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

34. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников работодатель:

регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

35. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных работодателя, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается

разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

36. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников образовательное учреждение:

обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
организует пропускной режим;

обеспечивает охрану территории, зданий, помещений, транспортных средств.

37. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников.

38. В случае выявления недостоверных персональных данных работника или неправомерных действий с ними на период проверки работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

39. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника работодатель обязан устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений работодатель не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязан уничтожить персональные данные работника.

40. В случае отзыва работником согласия на обработку своих персональных данных работодатель обязан прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между работником и работодателем.

VI. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

41. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на бесплатное получение полной информации о:

лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
юридических последствиях обработки их персональных данных.

42. Работники имеют право на:

бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

43. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VII. Обязанности работников в целях обеспечения достоверности их персональных данных

44. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

при приеме на работу в образовательное учреждение представлять о себе достоверные сведения в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в случае изменения персональных данных работника (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей) и т.п.) сообщать об этом работодателю в разумные сроки.

VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

45. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

46. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

47. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

IX. Заключительные положения

48. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

49. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Покровская средняя общеобразовательная школа»
Черемисиновского района Курской области

Утверждено приказом

№ 6/2

от 15 февраля 2019

Директор школы:

[подпись] /Р.М. Чаплыгина/

Принято на заседании

педагогического совета

от 15 февраля 2019

протокол № 7

Согласовано:

Председатель профкома

МКОУ «НСОШ»

[подпись] /В.П. Рышков/

[подпись] /Т.Н. Лукинова

[подпись] /О.А. Мильшина/

Протокол № 39

«18» февраль 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года

д.Сельский Рогачик

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее Положение) разработано в соответствии - со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона N 273 – ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», - Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013 N 33 ст. 4381) « Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее соответственно – педагогические работники, номенклатура)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее–длительный отпуск) педагогическим работникам

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе 1 номенклатуры должностей педагогических работников, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются Руководителем по согласованию с представительным органом работников.

2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется без сохранения заработной платы.

2.4. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется педагогическим работникам, имеющим на него право до начала учебного года, в порядке очередности по личному заявлению педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.

2.5. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий учреждения не

позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

2.6. Приказ руководителя учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

2.7. За педагогически работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

2.8. Работодатель имеет право вызвать работника из длительного отпуска до его окончания в связи с производственной необходимостью.

2.9. Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде за три дня до выхода из длительного отпуска.

2.10. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации учреждения.

2.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

2.12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.13. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.14. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом организации.

2.15. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается

3.1.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

3.1.2. Периоды, фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления,

осуществляющих управление в сфере образования при условии, что работа в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

3.2. Стаж непрерывной педагогической деятельности не прерывается в следующих случаях

3.2.1. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранение от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

3.2.2. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

3.2.3. Работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных и организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения и согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

		яз.литература									
16	Жигулина Р.Я.	Немецкий яз.	Высшее	1969	2009	Первая	+				
17	Щербинина Т.М.	История обществознание	Высшее	1986	2014	Первая					+
18	Бурдастых С.А.	Физическая культура	Ср. спец.	1992	2013	Не имеет				+	
19	Овсянникова С.А.	Начальные классы	Высшее	2009	2009	Соответств ие		+			
20	Дремова Я.С.	Искусство (музыка)	Ср. спец.	2015	Не проходила	Не имеет					+
21	Новикова В.Г.	ОПК, ОРКСЭ	Высшее	2000	2015	Первая					+
22	Степкина Н.В.	Химия	Высшее	2005	2014	Не имеет					+
23	Сапронова Е.Н.	Старшая вожатая	Высшее	2015	Не проходила	Не имеет			+		
24	Куракулова Л.И.	Немецкий яз, биология	Высшее	1985	2013	Не имеет				+	
25	Яковлева О.В.	Химия, биология, география	Высшее	1980	2014	Первая					+
26	Суслина Н.М.	Математика	Высшее	1995		Первая					
27	Извекова Н.И.	Русский яз литература	Высшее	1989	2013	Первая				+	
28	Алехина М.Г.	Русский яз литература	Высшее	2006	2014	Первая					+
29	Лунева И.И.	Начальные классы	Высшее	1988	2011	Первая	+				
30	Ватутина Т.А.	Начальные классы	Высшее	2015	2011	Соответств ие	+				
31	Лукинова Т.Н.	Начальные классы	Высшее	2015	2009	Первая	+				
32	Извекова Е.А.	Начальные классы	Высшее	2001	2012	Соответств ие	+				
33	Курбакова Н.А	Физическая культура	Высшее	2012	Не проходила	Не имеет			+		
34	Фоминова С.Ю.	История, обществознание	Ср. спец.	1997	2010	Первая	+				

35	Сапрунова Е.В.	физика	Высшее	2001	2012	Первая			+		
36	Щербинин М.В.	ОБЖ	Высшее	2011	Не проходил	Не имеет		+			
37	Слюсаренко З.И.	Химия, биология	Высшее	1995	2014	Не имеет					+
38	Мильшина О.А.	Начальные классы	Высшее	2015	2011	Первая	+				
39	Бычкова И.В.	Начальные классы, география	Высшее	2003	2015	Первая					+
40	Дьяконова О.А.	История, обществознание	Высшее	2005	Не проходила	Не имеет	+				
41	Казакова В.И.	Русский язык, литература	Высшее	1996	2014	Не имеет					+
42	Багрянцева Е.Ю.	Физическая культура	Ср. спец.	2015	Не проходила	Не имеет				+	
43	Гребенькова Г.И.	Математика	Высшее	1981	2013	Первая		+			
44	Казакова Г.Г.	Русский язык, литература	Высшее	2011	2010	Не имеет	+				
45	Угоренко Е.В.	ОБЖ, ИЗО, технология	Ср. спец.	1995	2014	Не имеет					+
46	Антоненков Э.Е.	Технология	Высшее	1992	2010	Первая	+				

Председатель профкома
МКОУ «ПСОШ»

/В.П.Рышков/ /Т.Н.Лукинова/ /О.А.Мильшина/

Протокол № 40
« 5 » марта 2019 г.

директор МКОУ «ПСОШ»

/Р.М.Чаплыгина/

Приказ № 71
« 5 » марта 2019 г.



ГРАФИК

работы учителей МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная» Черемисиновского района Курской области на 2019-2021 годы

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, предмет	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Чаплыгина Р.М.	Дир-р школы	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30
		Учитель физики	9.00-12.00	9.00-12.00		9.00-12.00	9.00-12.00
2.	Бурдастых М.А.	Зам. дир-ра по УВР	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30
		уч. географии	9.00- 13.00	9.00-11.00	9.00-13.00	9.00-13.00	
3.	Щербинина Г.З.	Зам.дир- ра по ВР	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30
		уч. русского языка		10.00-13.00	9.00-11.00	14.00-15.00	13.00-15.00
4.	Руднева В.В.	уч-ль рус.яз. и литер	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
5.	Лукина Т.Н	Учитель биологии	9.00-13.00	9.00-14.00	9.00-11.00	9.00-13.00	9.00-12.00
		Библиотек.	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30
6.	Чакалова О.И.	уч-ль рус.яз.и литер	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
7.	Доронина Т.Б.	уч-ль математ	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
8.	Горлова Е.В.	Учит технол, ОПК	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
9.	Савинова Н.В.	уч-ль нач. кл	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
10.	Астапова Т.Н.	уч-ль нач. кл	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
11.	Камынина Г.Н.	уч-ль нач. кл	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
12.	Хмелевская О.В.	уч-ль нач. кл	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
13.	Белкина Н.А.	Учит.анг.яз,инфор	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
14.	Воропаев А.Н.	учитель физ.культ	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
15.	Куракулова Л.И.	Зав.филиалом	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30
		Учи-ль биол.	9.00-14.00	9.00-12.00	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-12.00




192

16.	Яковлева О.В.	уч. химии	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
17.	Извекова Н.И.	уч.русск.яз.	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00	9.00-15.00
18.	Фомина С.Ю	Старшая вожатая	8.30-12.00	8.30-12.00	8.30-12.00	8.30-12.00	8.30-12.00
		уч-ль истор,, инфор.	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-13.00	9.00-13.00
19.	Гребенькова Г.И.	учитель математ	9.00-15.00	9.00-13.00	9.00-13.00	9.00-13.00	9.00-15.00
20.	Мильшина О.А.	учитель нач кл	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-14.00	9.00-14.00
21.	Бычкова И.В.	учитель нач кл	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-14.00	9.00-14.00
22.	Бушуева О.Г.	Учитель	9.00-11.00	9.00-10.00	9.00-10.00		9.00-10.00
		Старш.вожат	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30
23.	Степкина Н.В.	Учитель химии					9.00-13.00
24.	Багрянцева Е.Ю.	учитель физ-ры	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-14.00
25.	Казакова Г.Г.	Зав.филиалом	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30	8-30 – 15-30
		Учитель русского яз	9.00-10.00	9.00-10.00	9.00-12.00	9.00-11.00	9.00-12.00
26.	Казакова В.И.	учитель русс.яз	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-14.00	9.00-14.00
27.	Лукинова Т.Н.	учитель нач кл	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-14.00	9.00-14.00
28.	Извекова Е.А.	учитель нач.кл	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-14.00	9.00-14.00
29.	Ватутина Т.А.	учитель нач.кл	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-14.00	9.00-14.00
30.	Лунева И.И.	учитель нач.кл	9.00-14.00	9.00-14.00	9.00-13.30	9.00-14.00	9.00-14.00
31.	Илющенко А.С.	учитель изо.					9.00 -12.30
32.	Сапрунова Е.В	Учитель физики					9.00-14.00
33.	Щербинин М.В.	Учитель ОБЖ			9.00-12.00		
34.	Рышков В.П.	Преод-орг.ОБЖ	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00
		Учитель изо, тех.	12.00.-14.00	9.00-15.00	10.00-12.00	9.00-11.00	10.00-13.00
35.	Федоринов А.В.	учит истории и общ	9.00-15.00	9.00-14.00	9.00-13.00	9.00-15.00	9.00-14.00
36.	Голощاپова Е.В.	Старшая вож.	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00
		учит истории и общ	9.00-10.00	11.00-14.00	11.00-14.00	13.00-14.00	12.00-14.00
37.	Новикова В.Г.	Учитель ОПК					9.00-11.00
38.	Астапова К.М.	Учитель музыки	9.00-13.00				

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
 «Покровская средняя общеобразовательная школа»
 Черемисиновского района Курской области

Согласовано:

Председатель профкома
 МКОУ «ПСОШ»

 /В.П.Рышков/
 /О.А.Мильшина/
 /Г.Н.Лукинова

Утверждено:
 директор МКОУ «ПСОШ»



/Р.М.Чаплыгина/

Приложение № 4

ГРАФИК

сменности МКОУ «Покровская средняя общеобразовательная школа»

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа» Черемисиновского района Курской области
 работает в одну смену – с 09.00 до 18.00

ГРАФИК

работы тех.служащих МКОУ «Покровская СОШ» Черемисиновского района
 Курской области

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Извекова Жанна Владимировна	Гардероб.	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00	9.00-16.00
2	Савинова Наталья Владимировна	Делопр.	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00
3	Чаплыгин Юрий Николаевич	лаборант	8.30 -12.30	8.30 -12.30	8.30 -12.30	8.30 -12.30	8.30 -12.30
4	Чаплыгин Юрий Николаевич	рабочий	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00
5	Арцыбашева Надежда Николаевна	Убор.служ.помещ	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00
6	Бурдастых Светлана Витальевна	Убор.служ.помещ	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00
7	Горлова Елена Васильевна	лаборант	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30
8	Сапрыкина Елена Юрьевна	Контактный управляющий	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30	9.00-12.30
9	Сотникова Галина Александровна	повар	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30
10	Щербинина Наталья Дмитриевна	Подсобный рабочий	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00
11	Бобровский Леонид Иванович	водитель	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00
12	Камынина Галина Николаевна	сопровождающий	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00
13	Чаплыгин Александр Иванович	Опер.газ. котельни	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00
14	Горлов Александр Иванович	Опер.газ. котельни	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00
15	Апальков Александр Васильевич	Опер.газ. котельни	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00
16	Горбачев Иван Евгеньевич	механик	8.00-9.00 15.30-16.30	8.00-9.00 15.30-16.30	8.00-9.00 15.30-16.30	8.00-9.00 15.30-16.30	8.00-9.00 15.30-16.30
17	Бушуева Ольга Геннадьевна	рабочий	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00
18	Некрасова Сильвия Георгиевна	повар	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30
19	Дрозд Людмила Ва-	Убор.служ.помещ	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00

	сильевна	.					
20	Чурилов Василий Викторович	сторож	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00
21	Дурнев Александр Павлович	сторож	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00
22	Азаров Николай Иванович	кочегар	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00	8.00-16.00
23	Чакалова Сайяра Махмудовна	повар	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30	8.30-15.30
24	Арипова Лейла Ибрагимовна	Подсобный рабочий	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00	8.30 -12.00
25	Извекова Елена Юрьевна	Убор.служ.помещ	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00	9.00 -16.00
26	Арипов Ансар Ибрагимович	сторож	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00
27	Дрожжин Николай Александрович	сторож	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00
28	Назимов Бегали Беналиевич	Опер.газ. котельни	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00
29	Назимов Бадал Беналиевич	Опер.газ. котельни	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00	9.00 -17.00
30	Дурнев Юрий Евгеньевич	сторож	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00	20.00 -8.00

Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601
"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку
заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки
педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

С изменениями и дополнениями от:

29 июня 2016 г.

В соответствии с [частью 3 статьи 333](#) Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3014, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604; N 30, ст. 3732, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717; 2010, N 31, ст. 4196; N 52, ст. 7002; 2011, N 1, ст. 49; N 25, ст. 3539; N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4586, ст. 4590, ст. 4591, ст. 4596; N 45, ст. 6333, ст. 6335; N 48, ст. 6730, ст. 6735; N 49, ст. 7015, ст. 7031; N 50, ст. 7359; 2012, N 10, ст. 1164; N 14, ст. 1553; N 18, ст. 2127; N 31, ст. 4325; N 47, ст. 6399; N 50, ст. 6954, ст. 6957, ст. 6959; N 53, ст. 7605; 2013, N 14, ст. 1666, ст. 1668; N 19, ст. 2322, ст. 2326, ст. 2329; N 23, ст. 2866, ст. 2883; N 27, ст. 3449, ст. 3454, ст. 3477; N 30, ст. 4037; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548) и [подпунктом 5.2.71](#) Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582; N 27, ст. 3776), приказываю:

1. Установить продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников согласно [приложению N 1](#) к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре ([приложение N 2](#)).

3. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., регистрационный N 19709).

Министр

Д.В. Ливанов

Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г.

Регистрационный N 36204

**Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку
заработной платы) педагогических работников**

С изменениями и дополнениями от:

29 июня 2016 г.

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу*;

старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, и домов ребенка, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;

педагогам-психологам;

социальным педагогам;

педагогам-организаторам;

мастерам производственного обучения;

старшим вожатым;

инструкторам по труду;

педагогам-библиотекарям;

методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;

руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2.2. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Приложения).

2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям-дефектологам;

учителям-логопедам.

2.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

музыкальным руководителям;

концертмейстерам.

2.5. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.6. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций (групп), в том числе санаторных, для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности (далее - медицинские организации и организации социального обслуживания), (за исключением воспитателей, предусмотренных в [пунктах 2.5](#) и [2.7](#) настоящего Приложения).

2.7. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми (за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены [пунктами 2.5](#) и [2.6](#) настоящего Приложения).

2.8. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в [подпунктах 2.8.1](#) и [2.8.2](#) настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

2.8.1. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);

преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;

педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта;

логопедам медицинских организаций и организаций социального обслуживания;

учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций;

преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей указанных организаций, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы).

2.8.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств (за исключением преподавателей, указанных в [подпункте 2.8.1](#) настоящего пункта), и по основным

программам профессионального обучения.

Примечания:

Информация об изменениях:

Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2016 г. N 755 в пункт 1 внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

1. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные [пунктами 2.3 - 2.7](#) настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные [пунктом 2.8](#) настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные [пунктами 2.5 - 2.7](#) настоящего Приложения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные [пунктом 2.8](#) настоящего Приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно [пункту 2.2](#) приложения 2 к настоящему приказу учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

* [Подраздел 1 раздела 1](#) номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381).

**Порядок
определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом
договоре
(утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601)**

I. Общие положения

1.1. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее - Порядок), определяет правила определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда.

1.2. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона), не может быть изменен в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне) по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [подпункте 2.8.1](#) приложения N 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников (за исключением педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава), установленный в текущем учебном году (тренировочном периоде, спортивном сезоне), не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год (тренировочный период, спортивный сезон) за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [пункте 2.8](#) приложения N 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

1.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного [пунктами 1.5 и 1.6](#) настоящего Порядка.

1.8. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить

педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

1.9. Локальные нормативные акты организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

II. Определение учебной нагрузки учителей и преподавателей, для которых норма часов преподавательской работы составляет 18 часов в неделю за ставку заработной платы, основания ее изменения

2.1. Учебная нагрузка учителей и преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой гарантируется следующим учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

1 - 4 классов, не имеющих необходимой подготовки для ведения уроков русского языка, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

русского языка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах;

иностранного языка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химволокна.

2.3. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 1.7](#) настоящего Порядка.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.4. Учителям, а также преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка снижается по сравнению с учебной нагрузкой,

установленной на начало учебного года, по истечении срока уведомления о ее снижении, предусмотренного [пунктом 1.8](#) настоящего Порядка, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

заработная плата за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

2.5. При возложении на учителей организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, для которых указанные организации являются основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать такие организации, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

2.6. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

2.7. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.

III. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, основания ее изменения

3.1. Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования и учебной (тренировочной) нагрузки тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, а также ее изменение осуществляются с учетом особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки в соответствии с [пунктами 2.1, 2.2, 2.4 - 2.6](#) настоящего Порядка.

IV. Определение учебной нагрузки преподавателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, основания ее изменения

4.1. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.2. Преподавателям, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом

отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных [пунктом 4.4](#) настоящего Порядка.

4.3. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

4.4. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

4.5. В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения# из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

4.6. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

4.7. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным [пунктом 4.4](#) настоящего Порядка, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

V. Особенности определения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также лицам, замещающим должности педагогических работников на определенный срок, по совместительству либо выполняющим иную работу наряду с работой, определенной трудовым договором

5.1. Определение учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с [главами I - IV](#) настоящего Порядка соответственно, и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

5.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

5.3. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с [главами I - IV](#) и [VI](#) настоящего Порядка.

5.4. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

VI. Определение учебной нагрузки педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и основания ее изменения

6.1. Для определения учебной нагрузки педагогических работников, замещающих должности профессорско-преподавательского состава (далее - педагогические работники), ежегодно на начало учебного года по структурным подразделениям организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, дополнительным профессиональным программам (далее в данной главе - организация), с учетом обеспечиваемых ими направлений подготовки локальным нормативным актом организации устанавливается средний объем учебной нагрузки, а также ее верхние пределы дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава.

6.2. Учебная нагрузка каждого педагогического работника определяется в зависимости от занимаемой им должности, уровня квалификации и не может превышать верхних пределов, устанавливаемых по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, установленном [пунктом 6.1](#) настоящего Порядка.

6.3. Учебная нагрузка педагогических работников включает в себя контактную работу обучающихся с преподавателем в видах учебной деятельности, установленных [пунктом 54](#) Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 февраля 2014 г., регистрационный N 31402) (далее - Порядок, утвержденный приказом N 1367), [пунктом 7](#) Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1258 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный N 31136) (далее - Порядок, утвержденный приказом N 1258), [пункта 9](#) Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный N 31137) (далее - Порядок, утвержденный приказом N 1259), [пунктом 17](#) Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденного [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный N 29444), с изменениями, внесенными [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 ноября 2013 г. N 1244 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 января 2014 г., регистрационный N 31014).

6.4. Нормы времени по видам учебной деятельности, предусмотренным [пунктом 6.3](#) настоящего Порядка, включаемых в учебную нагрузку педагогических работников, самостоятельно определяются организацией и утверждаются ее локальным нормативным актом.

Нормы времени по видам учебной деятельности, включаемым в учебную нагрузку

педагогических работников при реализации образовательных программ в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка в федеральных государственных организациях, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в [части 1 статьи 81](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. "Об образовании в Российской Федерации"*, устанавливаются локальным нормативным актом организации по согласованию с соответствующим федеральным государственным органом.

За единицу времени принимается академический или астрономический час согласно установленной величине зачетной единицы, используемой при реализации образовательных программ, в соответствии с [пунктом 28](#) Порядка, утвержденного приказом N 1367, [пунктом 17](#) Порядка, утвержденного приказом N 1258, [пунктом 18](#) Порядка, утвержденного приказом N 1259.

6.5. Соотношение учебной нагрузки педагогических работников, установленной на учебный год, и другой деятельности, предусмотренной должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом (научной, творческой, исследовательской, методической, подготовительной, организационной, диагностической, лечебной, экспертной, иной, в том числе связанной с повышением своего профессионального уровня), в пределах установленной продолжительности рабочего времени, определяется локальным нормативным актом организации в зависимости от занимаемой должности работника.

VII. Установление верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников

7.1. В зависимости от занимаемой должности учебная нагрузка педагогических работников ограничивается верхним пределом в следующих случаях:

7.1.1. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году;

7.1.2. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном [пунктом 6.1](#) настоящего Порядка, устанавливается в объеме, не превышающем 900 часов в учебном году;

7.1.3. В организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном [пунктом 6.1](#) настоящего Порядка, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году.

7.2. Объем учебной нагрузки при работе по совместительству у того же и (или) у другого работодателя на должностях профессорско-преподавательского состава не должен превышать половины от верхнего предела учебной нагрузки, определяемого по должностям профессорско-преподавательского состава в порядке, предусмотренном [пунктом 6.1](#) настоящего Порядка.

* Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769, N 23, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, ст. 53.