

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2025 годы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа №1»

Города Рубцовска Алтайского края

Руководитель общеобразовательной организации: Гузеева Л.Н.	Председатель первичной организации Профсоюза Чистопашина О.В.
--	---

Коллективный договор подписан

«25» января 2023 года

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников

и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Гусевой Любови Николаевны,

(далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Чистопашинной Ольги Викторовны (далее – «Профком»).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных перечислений 1 % от заработной платы данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения г. Рубцовска.

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

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №1» (Приложение №1),

- Положение о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «СОШ№1» (Приложение №2),

- Положение о компенсационных выплатах педагогических работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №3),

- Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ№1» (Приложение №4),

- Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №5),

- Положение профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №6),

-Положение об организации работы по охране труда в МБОУ «СОШ№1» (Приложение №7),

-Положение о системе управления охраной труда в МБОУ «СОШ№1» (Приложение №8),

-Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в МБОУ «СОШ№1» (Приложения №9),

-Положение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами в МБОУ «СОШ№1» (Приложение №10),

-Положение о комиссии (комитете) по охране труда (Приложение №11),

-Положение о расследовании и учете несчастных случаев с работниками МБОУ «СОШ№1» (Приложение №12),

-Положение об общем собрании работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №13),

-Положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение №14)

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора, - другие формы.

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. Трудовой договор

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные 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 и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения профкома.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

На педагогического работника с его согласия приказом общеобразовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.

2.8. 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.

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

2.10. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста; - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а та

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

III. Оплата труда работников образовательной организации

3. Работодатель обязуется:

3.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3.2. Фонд оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» состоит из базовой и стимулирующей частей.

3.3 Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере не более 20 процентов от фонда оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1».

3.4 . Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

руководящих работников (директор, заместители директора, главный бухгалтер);

педагогических работников (учителя, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее – «педагогические работники»);

учебно-вспомогательного персонала (инспектор отдела кадров, секретарь учебной части, лаборанты и др.);

младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники, сторожа и др.).

3.5. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

3.6. Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» утверждает штатное расписание, составленное в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.7. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом директора школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1» с письменным ознакомлением данных работников под подпись (Приложение №2).

3.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплата заработной платы производится 5 числа следующего месяца, авансирование осуществляется 20 числа текущего месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив

работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.9. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.10. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.11. Выплачивать заработную плату путем перечисления на банковскую карту работников.

3.12. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999 г.

3.13. Устанавливать заработную плату педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с приказом №617 от 17.06.2019 года МКУ «Управление образования» города Рубцовска «О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Рубцовска с 1 сентября 2019 года»

3.14. Производить оплату труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс на основании Постановления Правительства Алтайского края от 23.10.2017 №375 «О применении системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных),

а также работников учреждений, организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета» и в соответствии с письмом Министерства образования и науки Алтайского края от 13.06.2019 №23-03/03/1119.

3.15. Заработная плата педагогических работников школы включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением о компенсационных выплатах педагогических

работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №3) и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ№1» (Приложение №4)

3.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию)

3.17. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

3.18. Педагогическим сотрудникам, прибывшим в конце учебного года, оплата труда за август (до проведения тарификации) производится из расчета окладов, соответствующих квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) с применением персонифицированной доплаты, но не ниже минимального размера оплаты труда.

3.19. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по образовательному учреждению; специфики работы.

Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен Положением о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «СОШ№1» (Приложение №2)

- Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2; для имеющих высшую категорию – 1,3.

Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника применяется ко всем видам учебной нагрузки (основные часы, основные часы за реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов, часы надомного обучения, часы внеурочной деятельности ФГОС, часы замещения).

- При средней наполняемости классов в образовательном учреждении свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср}} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов; $N_{\text{ср}}$ – средняя наполняемость образовательного учреждения, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на сентябрь.

Повышающий коэффициент средней наполняемости классов применяется только к основной учебной нагрузке, основным часам за реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов, часам замещения.

3.20. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.6. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

3.21. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами школы с учетом Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «СОШ №1» (Приложение №2)

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за сложность и приоритетность предмета;

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата.

3.22. Выплаты компенсационного характера работникам образовательных учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со ст. 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.23. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуется проведение специальной оценки условий труда.

3.24. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей – проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иную деятельность, связанная с образовательным процессом, устанавливаются в соответствии с Положением о компенсационных выплатах педагогических работников МБОУ «СОШ №1» (Приложение №3)

3.25. Выплаты работникам школы, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.26. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

- если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «СОШ№1» (Приложение №2). Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (учебной наг3.27. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда школы в соответствующем финансовом году.

3.28. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.29. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами, разработанными с учетом Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ№1» (Приложение №4).

3.30. Для педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы; ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы; ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций и) и выполнения им работы той же квалификации.

3.27. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда школы в соответствующем финансовом году.

3.28. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.29. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами, разработанными с учетом Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБОУ «СОШ №1» (Приложение №4).

3.30. Для педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы; ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы; ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет;

ежемесячная выплата за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

единовременные выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

- Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №5).

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

- Ежемесячные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет стаж непрерывной работы– 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет стаж непрерывной работы – 10 процентов: свыше 15 лет стаж непрерывной работы – 15 процентов.

- Ежемесячная стимулирующая выплата за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц; доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой

степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

- Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

3.31. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов; второй год – не менее 20 процентов; третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2022-2024 годы.

3.32. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов

педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 40 процентов; второй год – не менее 30 процентов; третий год – не менее 20 процентов.

3.33. Единовременное денежное поощрение предоставляется молодым специалистам в целях материальной поддержки, создания условий для развития образования в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края (далее – город Рубцовск) и обеспечения населения города Рубцовска качественными и доступными образовательными услугами, а также в целях повышения процента закрепления молодых специалистов в системе образования устанавливается в размере 50000,00 руб., согласно положения «О порядке и условиях предоставления единовременного денежного поощрения молодым специалистам из числа педагогических работников общеобразовательных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» утвержденного постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 18.02.2019 № 362. Порядок и условия предоставления единовременного денежного поощрения, его выплата и возврат осуществляется так же на основании положения «О порядке и условиях предоставления единовременного денежного поощрения молодым специалистам из числа педагогических работников общеобразовательных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» утвержденного постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 18.02.2019 № 362.

3.34. Единовременные стимулирующие выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие, производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.35. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника образовательного учреждения.

3.36. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений, по профессиональным квалификационным группам должностей работников согласно Положению о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда (Приложение

№3) в соответствии с приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 09.11.2012 г. № 4451 «Об утверждении рекомендуемых размеров (диапазонов) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края, по профессиональным квалификационным группам должностей работников» (в актуальной редакции).

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда школы (Приложение №4) и настоящим коллективным договором.

3.37. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.38. В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере.

3.39. Председатель профкома входит в состав аттестационной комиссии школы.

3.40. Работодатель обязан сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),
- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года и в соответствии с Положением о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №6),
- в случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,
- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015

№ 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», - приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ№1» (Приложение № 1) к колдоговору (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и Уставом образовательной организации.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), о также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением о компенсационных выплатах педагогических работников МБОУ «СОШ №1» (Приложение №3)

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работодатель обязуется:

5.8.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.8.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.8.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.8.5. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.8.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.8.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять объем учебной нагрузки, преемственность преподавания предметов в классе.

5.8.9. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров, только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.8.10. Учебную нагрузку учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими учителями.

5.8.11. Не планировать учебную нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни.

5.8.12. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузки, установленной при тарификации.

5.8.13. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя, не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

5.8.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.8.15. Предоставлять:

5.8.15.1. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 5 дней;
 - в случае свадьбы работника - 5 дней;
 - в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
 - на похороны близких родственников - 5 дней.
- 5.8.15.2. Дополнительные оплачиваемые дни отпуска за

общественную работу:

- 3 дня - председателю первичной организации профсоюза, - 1 день членам профсоюзного комитета.

5.9. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, учитывать мнение профкома.

5.10. Оплачивать работу в выходные и праздничные дни не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

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

5.11. Предоставлять педагогическим работникам школы 1 свободный от уроков день в неделю для методической учебы при нагрузке не более 21 часа в неделю.

5.12. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск: - продляется или переносится на другой период на основании

листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность на 2022-2024.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (В организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

6.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда МБОУ «СОШ№1» (Приложение №7) и осуществлять системное управление охраной труда (СОУТ) в соответствии с Положением о системе управления охраной труда в МБОУ «СОШ№1» (Приложение № 8)

6.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов.

Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ) в соответствии с Положением об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в МБОУ «СОШ№1» (Приложение №9).

6.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки в соответствии с Положением об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в МБОУ «СОШ№1» (Приложение №9).

6.7. Обучить электротехнический, электротехнический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

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

6.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.10. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами и Положением об обеспечении работников МБОУ «СОШ№1» смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение №10). Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами.

6.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, создавать

для контроля и предложений комиссию по охране труда в соответствии с Положением о комиссии (комитете) по охране труда (Приложение №11).

6.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.13. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.14. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.16. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.

6.17. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда в соответствии с Положением о комиссии (комитете) по охране труда в МБОУ «СОШ №1» (Приложение №11).

6.19. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.20. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.21. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

6.22. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев с работниками МБОУ «СОШ№1» (Приложение №12);

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.23. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка.

6.24. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать

Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.

6.25. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

6.26. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии в действующим законодательством.

6.27. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

VII. Молодежная политика

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 30 лет, имеющих среднее профессиональное или высшее образование, впервые принятых на работу в МОУ по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации, Положение о наставнической работе (Приложение №13)

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом

комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций

высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

- для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам — членам профсоюза на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его первый класс школы;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий; - своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в районной (городской) и краевой организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8. Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.5 настоящего коллективного договора.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Отчислять в профком денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития
8.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.8. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); - разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ); - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ); - составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, план переподготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по оценке результативности профессиональной деятельности учителей и классных руководителей, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.20. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления

работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. Льготы и гарантии для членов профсоюза

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.1.3. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,
- беспроцентные займы,
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе, - содействие в оздоровлении своих детей,
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников в соответствии с Положением об Общем собрании работников МБОУ «СОШ№1» (Приложение №13).

11.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с Положением о Комиссии по трудовым спорам МБОУ «СОШ№1» (Приложение №14), используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБОУ «СОШ №1»

О.В. Чистопашина

« 22 » 06 2022 г

Принято на собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ №1»

(протокол № 5 от 22.06.2022 ____)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1»

Л.Н. Гузеева

Приказ № 167-1 «23» июня 2022 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы
МБОУ «СОШ №1»

П.В.Чанцов

Принято на Совете школы

МБОУ «СОШ №1»

(протокол № 5 от 22. 06. 2022 ____)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Рубцовска Алтайского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда и систему оплаты труда работников Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1», реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования (далее – МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»).

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации г. Рубцовска, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и настоящим Положением.

1.3. Размер заработной платы работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» отражается в трудовых договорах в соответствии с установленной системой оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.5. Оплата труда работников, полностью отработавших за месяц норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в

местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П);

1.6. Фонд оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» состоит из базовой и стимулирующей частей.

1.7. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается в размере не более 20 процентов от фонда оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1».

1.8. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

руководящих работников (директор, заместители директора, главный бухгалтер); педагогических работников (учителя, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее – «педагогические работники»);

учебно-вспомогательного персонала (вожатые, инспектор отдела кадров, секретари учебной части, лаборанты и др.);

младшего обслуживающего персонала (уборщики служебных помещений, дворники, сторожа и др.).

1.9. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала, вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда не более 30 процентов.

1.10. Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» утверждает штатное расписание, составленное в пределах базовой части фонда оплаты труда.

1.11. Тарификационный список педагогического персонала утверждается на учебный год приказом директора школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы, виды и размеры повышающих коэффициентов и компенсационных выплат) в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» с письменным ознакомлением данных работников под подпись.

2. Формирование фонда оплаты труда МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»

2.1. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам начального общего образования, образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для МБОУ

«Средняя общеобразовательная школа №1», утвержденных нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1».

3.1. МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее – Управление) формирует централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений. Размер централизованной доли фонда оплаты труда - 1 % от фонда оплаты труда работников образовательных учреждений.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности образовательных учреждений и показателей эффективности деятельности руководителей, в соответствии с приказом Управления.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями образовательных учреждений.

При установлении показателей эффективности и критериев оценки профессиональной деятельности руководителей используются:

постановление Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения»;

приказ Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;

письмо Минобрнауки Российской Федерации от 20.06.2013 № АП-1073/02 «Методические рекомендации по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и работников»;

приложение 12 к приказу Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 05.07.2013 № 3150 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности руководителей краевых государственных бюджетных (казенных) образовательных учреждений»;

письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 31.05.2013 № 02-06/061/358;

письмо Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.08.2013 № 02-06/061/550.

При этом включаются показатели, оценивающие работу с обучающимися из социально неблагополучных семей, осуществляемую, в соответствии с пунктом 2 «в» Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей.

Периодичность оценки эффективности деятельности образовательных учреждений и их руководителей устанавливается приказом Управления.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений включается председатель городского комитета Профсоюза работников образования.

4. Оплата труда педагогических работников школы

4.1. Заработная плата педагогических работников школы включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников школы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	7849
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7849
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8170
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8170

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых

актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. Педагогическим сотрудникам, прибывшим в конце учебного года, оплата труда за август (до проведения тарификации) производится из расчета окладов, соответствующих квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) с применением персонифицированной доплаты, но не ниже минимального размера оплаты труда.

4.1.4. Оклад педагогического сотрудника рассчитывается по формуле:

Мин.оклад пед работников руб. / 18 час. * кол-во часов основной учебной нагрузки, часов надомного обучения, часов внеурочной деятельности по ФГОС

Мин. Оклад пед работников(18 часов). – минимальный оклад педагогических работников (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию);

18 час. – количество часов за ставку;

кол-во часов основной учебной нагрузки, часов надомного обучения, часов внеурочной деятельности по ФГОС – количество тарифицированных часов основной нагрузки, тарифицированных часов надомного обучения, тарифицированных часов внеурочной деятельности по ФГОС

Для часов внеурочной деятельности по ФГОС устанавливается наполняемость группы не менее 10 детей.

4.1.5. Педагогическим сотрудникам, временно исполняющим обязанности по проведению учебных часов (уроков), за отсутствующего сотрудника по причине болезни, курсов, отпуска, оплата труда производится исходя из фактически проведенных часов замещения, согласно приказу директора школы по формуле:

Мин. Оклад пед. работников / 77,94 час * кол-во замещенных часов, где

Мин. Оклад пед. работников– минимальный оклад педагогических работников (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию);

77,94 час. – количество часов, проведенных в месяц из расчета нагрузки за ставку;

количество замещенных часов – фактическое количество проведенных часов замены (разовые часы).

77,94 час. получается расчетным методом:

52 недели в календарном году / 12 месяцев = 4,33 среднее количество недель в месяц * 18 (норма часов за ставку) = 77,94 час.

4.1.6. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» устанавливаются

повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;

средней наполняемости классов по образовательному учреждению;

специфики работы.

Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

- Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;

для имеющих высшую категорию – 1,3.

Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника применяется ко всем видам учебной нагрузки (основные часы, основные часы за реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов, часы надомного обучения, часы внеурочной деятельности ФГОС, часы замещения).

- При средней наполняемости классов в образовательном учреждении свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (N_{\text{ср}} - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

$N_{\text{ср}}$ – средняя наполняемость образовательного учреждения, которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на сентябрь.

Повышающий коэффициент средней наполняемости классов применяется только к основной учебной нагрузке, основным часам за реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов, элективным часам, часам замещения.

- Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с таблицей:

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Kс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
2.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения	1,15

	подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	
3.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15
4.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
6.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

4.1.7. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.6. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами школы с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за сложность и приоритетность предмета;

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам образовательных учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере, который составляет 35% от тарифной ставки за один час работы сотрудника

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей – проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов, участвующим в проведении ГИА и иная деятельность, связанная с образовательным процессом, устанавливаются самостоятельно данным положением.

- Выплаты за проверку тетрадей устанавливается в абсолютной величине, в зависимости от предмета и количества часов:

Русский язык, литература, родной язык, родная литература

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	300,00	10 – 11 классы	до 6	400,00
	7 – 12	600,00		7 – 12	800,00
	13 – 18	900,00		13 – 18	1200,00
	19 – 24	1200,00		19 – 24	1600,00
	25 – 30	1500,00		25 – 30	2000,00
	31 – 36	1800,00		31 – 36	2400,00
	37 – 42	2100,00		37 – 42	2800,00
	43 – 48	2400,00		43 – 48	3200,00

Математика, алгебра,
геометрия

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	300,00	10 – 11 классы	до 6	400,00
	7 – 12	600,00		7 – 12	800,00
	13 – 18	900,00		13 – 18	1200,00
	19 – 24	1200,00		19 – 24	1600,00
	25 – 30	1500,00		25 – 30	2000,00
	31 – 36	1800,00		31 – 36	2400,00
	37 – 42	2100,00		37 – 42	2800,00
	43 – 48	2400,00		43 – 48	3200,00

Физика

Классы	Кол-во часов	Сумма
7 – 11	до 6	150,00
	7 – 12	300,00
	13 – 18	450,00
	19 – 24	600,00
	25 – 30	750,00
	31 – 36	900,00
	37 – 42	1050,00
	43 – 48	1200,00

Химия

Классы	Кол-во часов	Сумма
8 – 11	до 6	150,00
	7 – 12	300,00
	13 – 18	450,00
	19 – 24	600,00
	25 – 30	750,00
	31 – 36	900,00
	37 – 42	1050,00
	43 – 48	1200,00

Иностранный язык

Классы	Кол-во часов	Сумма
2 – 11	до 6	150,00
	7 – 12	300,00
	13 – 18	450,00
	19 – 24	600,00
	25 – 30	750,00
	31 – 36	900,00
	37 – 42	1050,00
	43 – 48	1200,00

Биология, география

Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 11	до 6	150,00
	7 – 12	300,00
	13 – 18	450,00
	19 – 24	600,00
	25 – 30	750,00
	31 – 36	900,00
	37 – 42	1050,00
	43 – 48	1200,00

История, обществознание

Классы	Кол-во часов	Сумма
--------	--------------	-------

5 – 11	до 6	80,00
	7 – 12	160,00
	13 – 18	240,00
	19 – 24	320,00
	25 – 30	400,00
	31 – 36	480,00
	37 – 42	560,00
	43 – 48	640,00

Информатика, информатика и ИКТ, ИЗО

Классы	Кол-во часов	Сумма
2 – 11	до 6	65,00
	7 – 12	130,00
	13 – 18	195,00
	19 – 24	260,00
	25 – 30	325,00
	31 – 36	390,00
	37 – 42	455,00
	43 – 48	520,00

Начальная школа

Классы	Кол-во часов	Сумма
1 – 4	до 18	1050,00
	19 – 24	1400,00

Выплаты за проверку тетрадей в классах с углубленным изучением отдельных предметов устанавливаются в абсолютной величине, в зависимости от предмета и количества часов:

Русский язык, литература

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	400,00	10 – 11 классы	до 6	500,00
	7 – 12	800,00		7 – 12	1000,00
	13 – 18	1200,00		13 – 18	1500,00
	19 – 24	1600,00		19 – 24	2000,00
	25 – 30	2000,00		25 – 30	2500,00
	31 – 36	2400,00		31 – 36	3000,00
	37 – 42	2800,00		37 – 42	3500,00
	43 – 48	3200,00		43 – 48	4000,00

Математика, алгебра, геометрия

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	400,00	10 – 11 классы	до 6	500,00
	7 – 12	800,00		7 – 12	1000,00

	13 – 18	1200,00		13 – 18	1500,00
	19 – 24	1600,00		19 – 24	2000,00
	25 – 30	2000,00		25 – 30	2500,00
	31 – 36	2400,00		31 – 36	3000,00
	37 – 42	2800,00		37 – 42	3500,00
	43 – 48	3200,00		43 – 48	4000,00

Физика

Классы	Кол-во часов	Сумма
7 – 11	до 6	250,00
	7 – 12	500,00
	13 – 18	750,00
	19 – 24	1000,00
	25 – 30	1250,00
	31 – 36	1500,00
	37 – 42	1750,00
	43 – 48	2000,00

История, обществознание

Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 11	до 6	180,00
	7 – 12	360,00
	13 – 18	540,00
	19 – 24	720,00
	25 – 30	900,00
	31 – 36	1080,00
	37 – 42	1260,00
	43 – 48	1440,00

Информатика, информатика и ИКТ

Классы	Кол-во часов	Сумма
2 – 11	до 6	165,00
	7 – 12	330,00
	13 – 18	495,00
	19 – 24	660,00
	25 – 30	825,00
	31 – 36	990,00
	37 – 42	1155,00
	43 – 48	1320,00

Если педагогический работник ведет несколько предметов, за проверку тетрадей получает суммарно за каждый предмет.

При замещении часов педагогический работник за проверку тетрадей получает оплату из расчета недельной нагрузки (кол-во фактически проведенных часов /4,33). Выплату за проверку тетрадей за замещаемый предмет в абсолютной величине делим на 77,94 и умножаем на кол-во замещаемых часов, но не более абсолютной величины.

За часы надомного обучения и элективные часы выплата за проверку тетрадей не

начисляется.

- Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, из расчета 65,00 рублей за одного ребенка пропорционально отработанному времени, согласно положению о классном руководителе.

Выплата за классное руководство пересматривается ежемесячно на 20 число текущего месяца.

В случае отсутствия основного сотрудника, по причине болезни, отпуска, командировки, обязанности за классное руководство возлагаются приказом на другого педагогического работника с оплатой из расчета 65,00 рублей за каждого ребенка.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство из средств федерального бюджета устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 15.06.2020 № 270 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных организаций Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе адаптированные общеобразовательные программы», с постановлением Администрации города Рубцовска от 25.08.2020 № 2069 «О предоставлении выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы».

- Выплата за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортзалом, осуществляется в абсолютной величине – не более 1000 руб.

- Выплата за руководство городским или школьным методическим объединением осуществляется в абсолютной величине, с учетом количества учителей в МО.

За городское методическое объединение 700 руб.

За школьное методическое объединение 800 руб.

- Выплаты за иную деятельность, связанная с образовательным процессом, но не входящую в круг должностных обязанностей осуществляются в абсолютных величинах по следующим видам работ:

№	Вид работы	Размер в абсолютной величине
1.	Дополнительная занятость с учащимися За дополнительные занятия с учащимися вне учебного плана: - подготовка учащихся к олимпиадам	не более 1000 руб. за ученика
1.2	За подготовку проектов, участия в конференциях	не более 1000 руб.
1.2.1	За высокий уровень подготовки творческих и исследовательских работ обучающихся	не более 1000 руб.
1.3	-дополнительные занятия со слабоуспевающими и	130,00 руб. за час

	мотивируемыми детьми и т.д.	
2.	За работу с учащимися на учебно-опытном участке	не более 5000 руб.
2.1	За организацию занятости обучающихся в каникулярное время	До 10000 руб.
3.	За проведение работ по музыкальному, компьютерному, литературному сопровождению учебных занятий и внеклассных мероприятий, концертов.	не более 6000 руб.
4.	За работу с учащимися в спортивных секциях, на кружковых занятиях: За 1 секцию За 2 секции За 3 и более секции	не более 1300 руб. не более 2600 руб. не более 3900 руб.
5.	За работу с учащимися в вокальной студии, театральной студии, хореографическом кружке	не более 3000 руб.
6.	За подготовку к учебному процессу: лабораторного оборудования, спортивного инвентаря	не более 2000 руб.
7.	За руководство деятельностью учащихся в рамках школьного научного общества	не более 1000 руб.
8.	За эффективную работу по сохранению библиотечного фонда	не более 5000 руб.
9.	За участие в работе экспертной комиссии, экспертных групп школы	не более 3000 руб.
10.	За работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов	не более 1000 руб.
11.	За работу с детьми «группы риска» на микрорайоне школы	не более 5000 руб.
12.	За наставничество молодых специалистов	не более 1000 руб.
13.	За работу по усовершенствованию сайта школы, своевременному и качественному выставлению информации на сайт школы	не более 2500 руб.
14.	За организацию работы, ввод данных и составление отчетности по программе автоматизированной системы управления ресурсами системы образования «Сетевой город»	не более 5000 руб.
15.	За координацию расписания в течение учебного года	не более 5000 руб.
16.	За координацию работы со справочными и электронными ресурсами	не более 5000 руб.
17.	За выполнение функции координатора по охране труда и технике безопасности	не более 1000 руб.
18.	За организацию и выполнение функции ответственного за питание в школе	не более 5000 руб.
19.	За организацию работы с родительской общественностью школы и микрорайона	не более 1000 руб.
20.	За работу по подготовке педагогических советов, общих	не более 1000 руб.

	собраний работников	
21.	Делегирование полномочий заместителя директора по учебно-воспитательной работе	не более 30000 руб.
22.	За организацию работы в общественных организациях	не более 1000 руб.
23.	За выполнение функций начальника пришкольного лагеря	не более 5000 руб.
24.	Участие в ГИА -Руководитель ППЭ -Члены ГЭК -Организатор в аудитории -Организатор вне аудитории -Технический специалист -Ассистент -Эксперт по проверки лабораторной работы	В день-не менее 330,00 руб. 132,00 руб. 99,00 руб. 50,00 руб. 225,00 руб. 50,00 руб. 24 руб. за одну работу
25.	За Работы по оформлению школьных стендов и школьных мероприятий	не более 5000 руб.
26.	За проведение профориентационной работы с учащимися средней ступени	не более 1500 руб.

- Выплата за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается школой самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели в абсолютной величине.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего общего образования».

- Выплаты за сложность и приоритетность предмета устанавливается в процентом отношении от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и начисляется по наибольшему показателю среди преподаваемых предметов:

русский язык, математика, алгебра, геометрия – 20%;

начальные классы – 18%;

химия, физика, иностранный язык, информатика, информатика и ИКТ – 15%;

литература, история, право, обществознание, биология, география – 10%;

физическая культура, технология, ИЗО, музыка, ОБЖ – 5%.

При замещении часов и часов надомного обучения выплаты за сложность и приоритетность предмета не начисляются.

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам, с применением повышающего коэффициента за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 1,15.

Размер доплат за реализацию адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) устанавливаются в пределах средств, выделенных на эти цели, в абсолютной величине, но не более 500 рублей за 1 час.

4.2.5. Выплаты работникам школы, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

- если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (учебной нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда школы в соответствующем финансовом году.

4.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1», разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.1. Для педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная

школа №1» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет;

ежемесячная выплата за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

единовременные выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

- Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

- Ежемесячные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет стаж непрерывной работы – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет стаж непрерывной работы – 10 процентов;

свыше 15 лет стаж непрерывной работы – 15 процентов.

- Ежемесячная стимулирующая выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени

устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

- Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.2. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.3. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 40 процентов;
второй год – не менее 30 процентов;
третий год – не менее 20 процентов.

4.3.4. Единовременное денежное поощрение предоставляется молодым специалистам в целях материальной поддержки, создания условий для развития образования в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края (далее – город Рубцовск) и обеспечения населения города Рубцовска качественными и доступными образовательными услугами, а так же в целях повышения процента закрепления молодых специалистов в системе образования устанавливается в размере 50000,00 руб., согласно положения «О порядке и условиях предоставления единовременного денежного поощрения молодым специалистам из числа педагогических работников общеобразовательных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» утвержденного постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 18.02.2019 № 362. Порядок и условия предоставления единовременного денежного поощрения, его выплата и возврат осуществляется так же на основании положения «О порядке и условиях предоставления единовременного денежного поощрения молодым специалистам из числа педагогических работников общеобразовательных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» утвержденного постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 18.02.2019 № 362.

4.3.5. Единовременные стимулирующие выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие, производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3.6. В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника образовательного учреждения.

5. Расчет заработной платы директора школы, его заместителей, главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора школы, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора школы рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников школы, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей общеобразовательных организаций по следующей формуле:

$Др = (ЗП_{ср} \times Кр \times А \times Псз) + Мл$, где:

Др – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

Кр – коэффициент кратности, установленный органом местного самоуправления в соответствии с объемными показателями;

А – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

Псз – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

5.3. Порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения утверждается приказом Управления в соответствии с приказом Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края от 29.12.2012 № 5429 «Об установлении Порядка исчисления заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя краевого государственного образовательного учреждения».

5.4. Объемные показатели деятельности образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с Положением о порядке отнесения муниципальных общеобразовательных организаций к группам по оплате труда руководителей, утвержденным постановлением администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 №3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда образовательного учреждения устанавливать в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

5.5. Должностные оклады заместителей директора школы, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора школы без учета выплат за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды.

В должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений, деятельность которых связана с организацией образовательного

процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей образовательных учреждений.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

5.6 Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

5.7 Для заместителей руководителя образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за наличие ученой степени;
- ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;
- ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;
- премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

5.8 Ежемесячная выплата за наличие ученой степени заместителям руководителя образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений, главным бухгалтерам устанавливается от должностных окладов в следующих размерах:

- кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

5.9 Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах:

- имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов;

- награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая

награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

5.10 Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных учреждениях, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

5.11 Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

5.12 Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

5.13 Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.14 Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательного учреждения, предусмотренной трудовым договором.

5.15 Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательного учреждения, возлагается на руководителя образовательного учреждения.

5.16 Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из фонда оплаты труда административно-управленческого персонала образовательного учреждения.

5.17 Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей образовательных учреждений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательных учреждений.

5.18 В трудовом договоре с руководителем образовательного учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

6. Оплата труда специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

6.1. Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размер заработной платы работников специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на выплаты компенсационного характера и районный коэффициент.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням ПКГ согласно приложению 3 к настоящему Положению.

6.3. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

6.4. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

6.5. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Образовательное учреждение в целях определения размера указанных выплат организует проведение специальной оценки условий труда работников.

6.6. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

6.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.9. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников, разработанными с учетом настоящего Положения.

6.10. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

6.11. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом образовательного учреждения, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

6.12. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательное учреждение разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

6.13. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников, производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

6.14. Перечень условий премирования специалистов, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

7. Заключительные положения

7.1.. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

7.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении, при условии выполнения муниципального задания, средства экономии могут быть направлены на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда или в виде переходящих остатков на следующий финансовый год на те же цели.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБОУ «СОШ №1»

О.В. Чистопашина

Принято на собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ №1»
(протокол № 5 от 22.06.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1»

Л.Н. Гузеева

Приказ № 167-1 от 23.06.2022 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы
МБОУ «СОШ №1»

П.В. Чанцов

Принято на Совете школы
МБОУ «СОШ №1»
(протокол № 5 от 22.06.2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о компенсационных выплатах педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Рубцовска Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 04.09.2013г. N 56-ЗС "Об образовании", постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017г. №375 "О применении системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений, организаций, финансируемых за счет средств краевого бюджета», законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации г. Рубцовска, МКУ «Управление образования» г. Рубцовска и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления педагогическим работникам школы выплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей работника, в целях повышения качества образовательного и воспитательного процесса.

1.3. Размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом, но не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах финансовых средств, выделяемых и направляемых финансовыми органами на оплату труда работников образовательного учреждения, и устанавливаются данным локальным нормативным актом.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается приказом директора школы.

2. Порядок установления выплат компенсационного характера.

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах финансовых средств, выделяемых и направляемых финансовыми органами на оплату труда работников образовательного учреждения.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются общеобразовательным учреждением в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Выплаты компенсационного характера тарифицируются на основании приказа директора школы и действуют на период с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года.

2.4. Размер выплат компенсационного характера может устанавливаться и на другие сроки (по необходимости); выплаты могут быть изменены (увеличены или уменьшены) или отменены.

2.5. Компенсационные выплаты производятся ежемесячно.

2.6. В случае уменьшения бюджетных средств компенсационные выплаты могут быть уменьшены или сняты приказом директора школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.7. Снятие выплат компенсационного характера определяется следующими причинами:

- окончание срока действия выплат компенсационного характера;
- окончание выполнения дополнительных работ, по которым были определены выплаты компенсационного характера;
- снижение качества работы, за которые определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты компенсационного характера;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, предусмотренные данным Положением.
- нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствия на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе);
- невыполнение работниками дополнительных работ, предусмотренных данным Положением более одного месяца.

3. Перечень компенсационных выплат.

3.1 Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

3.1.2 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы) устанавливаются в соответствии со [статьями 149 - 154](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере, который составляет 35% от тарифной ставки за один час работы сотрудника

3.1.3 Выплаты, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей – проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом, устанавливаются самостоятельно данным положением.

3.1.4 Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения.

Специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

3.1.5. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

3.1.6. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Образовательное учреждение в целях определения размера указанных выплат организует проведение специальной оценки условий труда работников.

3.1.7. Выплаты компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу, занятому в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.8. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

3.1.9. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.10. Виды выплат компенсационного характера специалистам, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, порядок и условия их назначения определяются локальными актами образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников, разработанными с учетом настоящего Положения.

Выплаты за проверку тетрадей устанавливается в абсолютной величине, в зависимости от предмета и количества часов:

Русский язык, литература, родной язык, родная литература

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	300,00	10 – 11 классы	до 6	400,00
	7 – 12	600,00		7 – 12	800,00
	13 – 18	900,00		13 – 18	1200,00
	19 – 24	1200,00		19 – 24	1600,00
	25 – 30	1500,00		25 – 30	2000,00
	31 – 36	1800,00		31 – 36	2400,00
	37 – 42	2100,00		37 – 42	2800,00
	43 – 48	2400,00		43 – 48	3200,00
Математика, алгебра, геометрия					
Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	300,00	10 – 11 классы	до 6	400,00
	7 – 12	600,00		7 – 12	800,00
	13 – 18	900,00		13 – 18	1200,00
	19 – 24	1200,00		19 – 24	1600,00
	25 – 30	1500,00		25 – 30	2000,00
	31 – 36	1800,00		31 – 36	2400,00
	37 – 42	2100,00		37 – 42	2800,00
	43 – 48	2400,00		43 – 48	3200,00
Физика					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
7 – 11	до 6	150,00			

	7 – 12	300,00			
	13 – 18	450,00			
	19 – 24	600,00			
	25 – 30	750,00			
	31 – 36	900,00			
	37 – 42	1050,00			
	43 – 48	1200,00			
Химия					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
8 – 11	до 6	150,00			
	7 – 12	300,00			
	13 – 18	450,00			
	19 – 24	600,00			
	25 – 30	750,00			
	31 – 36	900,00			
	37 – 42	1050,00			
	43 – 48	1200,00			
Иностранный язык					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
2 – 11	до 6	150,00			
	7 – 12	300,00			
	13 – 18	450,00			
	19 – 24	600,00			
	25 – 30	750,00			
	31 – 36	900,00			
	37 – 42	1050,00			
	43 – 48	1200,00			
Биология, география					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
5 – 11	до 6	150,00			
	7 – 12	300,00			
	13 – 18	450,00			
	19 – 24	600,00			
	25 – 30	750,00			
	31 – 36	900,00			
	37 – 42	1050,00			
	43 – 48	1200,00			
История, обществознание					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
5 – 11	до 6	80,00			
	7 – 12	160,00			
	13 – 18	240,00			
	19 – 24	320,00			
	25 – 30	400,00			
	31 – 36	480,00			
	37 – 42	560,00			
	43 – 48	640,00			

Информатика, информатика и ИКТ, ИЗО					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
2 – 11	до 6	65,00			
	7 – 12	130,00			
	13 – 18	195,00			
	19 – 24	260,00			
	25 – 30	325,00			
	31 – 36	390,00			
	37 – 42	455,00			
	43 – 48	520,00			
Начальная школа					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
1 – 4	до 18	1050,00			
	19 – 24	1400,00			

Выплаты за проверку тетрадей в классах с углубленным изучением отдельных предметов устанавливаются в абсолютной величине, в зависимости от предмета и количества часов:

Русский язык, литература

Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	400,00	10 – 11 классы	до 6	500,00
	7 – 12	800,00		7 – 12	1000,00
	13 – 18	1200,00		13 – 18	1500,00
	19 – 24	1600,00		19 – 24	2000,00
	25 – 30	2000,00		25 – 30	2500,00
	31 – 36	2400,00		31 – 36	3000,00
	37 – 42	2800,00		37 – 42	3500,00
	43 – 48	3200,00		43 – 48	4000,00
Математика, алгебра, геометрия					
Классы	Кол-во часов	Сумма	Классы	Кол-во часов	Сумма
5 – 9 классы	до 6	400,00	10 – 11 классы	до 6	500,00
	7 – 12	800,00		7 – 12	1000,00
	13 – 18	1200,00		13 – 18	1500,00
	19 – 24	1600,00		19 – 24	2000,00
	25 – 30	2000,00		25 – 30	2500,00
	31 – 36	2400,00		31 – 36	3000,00
	37 – 42	2800,00		37 – 42	3500,00
	43 – 48	3200,00		43 – 48	4000,00
Физика					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
7 – 11	до 6	250,00			
	7 – 12	500,00			
	13 – 18	750,00			
	19 – 24	1000,00			

	25 – 30	1250,00			
	31 – 36	1500,00			
	37 – 42	1750,00			
	43 – 48	2000,00			
История, обществознание					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
5 – 11	до 6	180,00			
	7 – 12	360,00			
	13 – 18	540,00			
	19 – 24	720,00			
	25 – 30	900,00			
	31 – 36	1080,00			
	37 – 42	1260,00			
	43 – 48	1440,00			
Информатика, информатика и ИКТ					
Классы	Кол-во часов	Сумма			
2 – 11	до 6	165,00			
	7 – 12	330,00			
	13 – 18	495,00			
	19 – 24	660,00			
	25 – 30	825,00			
	31 – 36	990,00			
	37 – 42	1155,00			
	43 – 48	1320,00			

Если педагогический работник ведет несколько предметов, проверку тетрадей получает суммарно за каждый предмет.

При замещении часов педагогический работник за проверку тетрадей получает оплату из расчета недельной нагрузки (кол-во фактически проведенных часов /4,33). Выплату за проверку тетрадей за замещаемый предмет в абсолютной величине делим на 77,94 и умножаем на кол-во замещаемых часов, но не более абсолютной величины.

За часы надомного обучения и элективные часы выплата за проверку тетрадей не начисляется.

- Выплата за классное руководство устанавливается в абсолютном размере, из расчета 65,00 рублей за одного ребенка пропорционально отработанному времени, согласно положению о классном руководителе.

В случае отсутствия основного сотрудника, по причине болезни, отпуска, командировки, обязанности за классное руководство возлагаются приказом на другого педагогического работника с оплатой из расчета 65,00 рублей за каждого ребенка.

- Выплата за заведование учебными кабинетами, мастерскими, спортзалом, пришкольным участком осуществляется в абсолютной величине – не более 1000 руб.

- Выплата за руководство городским или школьным методическим объединением осуществляется в абсолютной величине, с учетом количества учителей в МО.

За городское методическое объединение 1000 руб.

За школьное методическое объединение 1100 руб.

- Выплаты за иную деятельность, связанная с образовательным процессом, но не

входящую в круг должностных обязанностей осуществляются в абсолютных величинах по следующим видам работ:

№	Вид работы	Размер в абсолютной величине
1.1	Дополнительная занятость с учащимися За дополнительные занятия с учащимися вне учебного плана: - подготовка учащихся к олимпиадам (очная форма)	не более 1000 руб. за ученика
1.2	За подготовку проектов, участие в конференциях	не более 1000 руб.
1.2.1	За высокий уровень подготовки творческих и исследовательских работ обучающихся	не более 1000 руб.
1.3	- дополнительные занятия со слабоуспевающими и мотивируемыми детьми т.д.	130,00 руб. за 1 час
2.	За работу с учащимися на учебно-опытном участке	не более 5000 руб.
2.1	За организацию занятости обучающихся в каникулярное время	До 10000 руб.
3.	За проведение работ по музыкальному, компьютерному, литературному сопровождению учебных занятий и внеклассных мероприятий, концертов.	не более 6000 руб.
4.	За работу с учащимися в спортивных секциях, на кружковых занятиях: За 1 секцию За 2 секции За 3 и более секции	не более 1300 руб. не более 2600 руб. не более 3900 руб.
5.	За работу с учащимися в вокальной студии, театральной студии, хореографическом кружке	не более 3000 руб.
6.	За подготовку к учебному процессу: лабораторного оборудования, спортивного инвентаря	не более 2000 руб.
7.	За руководство деятельностью учащихся в рамках школьного научного общества	не более 2000 руб.
8.	За эффективную работу по сохранению библиотечного фонда	не более 5000 руб.
9.	За участие в работе экспертной комиссии, экспертных групп школы	не более 3000 руб.
10.	За работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов	не более 1000 руб.
11.	За работу с детьми «группы риска» на микрорайоне школы	не более 10000 руб.
12.	За наставничество молодых специалистов	не более 5000 руб.
13.	За работу по усовершенствованию сайта школы, своевременному и качественному выставлению информации на сайт школы	не более 2500 руб.
14.	За организацию работы, ввод данных и составление отчетности по программе автоматизированной системы управления ресурсами системы образования «Сетевой город»	не более 5000 руб.
15.	За координацию расписания в течение учебного года	не более 5000 руб.
16.	За координацию работы со справочными и электронными ресурсами	не более 5000 руб.
17.	За выполнение функции координатора по охране труда и технике безопасности	не более 1000 руб.

18.	За организацию и выполнение функции ответственного за питание в школе	не более 5000 руб
19.	За организацию работы с родительской общественностью школы и микрорайона	не более 1500 руб.
20.	За работу по подготовке педагогических советов, общих собраний работников	не более 1000 руб.
21.	Делегирование полномочий заместителя директора по учебно-воспитательной работе	не более 30000 руб.
22.	За организацию работы в общественных организациях	не более 1000 руб.
23.	За выполнение функций начальника пришкольного лагеря	не более 5000 руб.
24.	Участие в ГИА -Руководитель ППЭ -Члены ГЭК -Организатор в аудитории -Организатор вне аудитории -Технический специалист -Ассистент -Эксперт по проверки лабораторной работы	В день-не менее 330,00 руб. 132,00 руб. 99,00 руб. 50,00 руб. 225,00 руб. 50,00 руб. 24 руб. за одну работу
25	За Работы по оформлению школьных стендов и школьных мероприятий	не более 5000 руб
26	За проведение профориентационной работы с учащимися средней ступени	не более 1500 руб

- Выплата за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается школой самостоятельно пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели в абсолютной величине.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего общего образования».

3.1.4 Выплаты за сложность и приоритетность предмета устанавливается в процентом отношении от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и начисляются по наибольшему показателю среди преподаваемых предметов:

русский язык, математика, алгебра, геометрия – 20%;

начальные классы – 18%;

химия, физика, иностранный язык, информатика, информатика и ИКТ – 15%;

литература, история, право, обществознание, биология, география – 10%;

физическая культура, технология, ИЗО, музыка, ОБЖ, родной язык, родная литература – 5%.

При замещении часов и часов надомного обучения выплаты за сложность и приоритетность предмета не начисляются.

3.1.5 Выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам, с применением повышающего коэффициента за

реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 1,15.

Размер доплат за реализацию адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) устанавливаются в пределах средств, выделенных на эти цели, в абсолютной величине, но не более 500 рублей за 1 час.

3.1.6 Выплаты работникам школы, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со [статьей 148](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.7 Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

- если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П)) и установленным минимальным размером оплаты труда;

- если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (учебной нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4. Заключительные положения

4.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда школы в соответствующем финансовом году.

4.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Данное положение вступает в силу с момента утверждения руководителем общеобразовательного учреждения и действует постоянно.

4.4. Изменения и дополнения к Положению могут вноситься приказом директора школы в течение текущего учебного года по согласованию с выборным профсоюзным органом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации МБОУ «Средняя»
общеобразовательная школа №1"

О.В. Чистопашина

Принято на собрании трудового коллектива
МБОУ «СОШ №1»

(протокол № 5 от 22.06.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1"

Л.Н. Гузеева

Приказ № 167-1 от 23.06.2022 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета школы
МБОУ «Средняя»
общеобразовательная школа №1"

П.В. Чанцов

Принято на Совете школы

МБОУ «СОШ № 1» г. Рубцовска

(протокол № 5 от 22.06.2022 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке распределения стимулирующей части фонда
оплаты труда работникам в МБОУ «СОШ № 1» г. Рубцовска Алтайского
края****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1», определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1».

1.3 Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Советом школы, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда;

1.4 Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год;

2. Цели стимулирования.

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №1» производятся с целью:

- повышения качества образовательного и воспитательного процессов; усиления материальной заинтересованности работников;
- развития творческой активности и инициативы.

3. Основания для стимулирования.

3.1. Основаниями для стимулирования педагогических работников МБОУ «СОШ №1» является результативность их труда, оцененная в соответствии с «Положением об оценке результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ №1» г. Рубцовска Алтайского края»

3.2. Основанием для стимулирования остальных работников МБОУ «СОШ №1» являются критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ (Приложение 1).

3.3. Необходимым условием стимулирования работников МБОУ «СОШ №1» является добросовестное выполнение Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

3.4. Если на работника МБОУ «СОШ №1» налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не утверждены Советом школы.

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

4.1. Стимулирующий фонд оплаты труда МБОУ «СОШ №1» делится на следующие части:

- на стимулирующие выплаты педагогическим работникам
- на стимулирующие выплаты прочим работникам
- единовременные стимулирующие выплаты

Размер частей определяется приказом директора школы на каждый период установления стимулирующих выплат.

4.2. Для педагогических работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет;

ежемесячная выплата за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

единовременные выплаты к профессиональному празднику, 8 марта, 23 февраля, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие.

- Стимулирующие выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения,

согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

- Ежемесячные стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](#), предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет стаж непрерывной работы – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет стаж непрерывной работы – 10 процентов;

свыше 15 лет стаж непрерывной работы – 15 процентов.

- Ежемесячная стимулирующая выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](#), предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

- Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](#), предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения», почетными грамотами Министерства образования и науки РФ - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

- Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](#), предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

- Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню [ПКГ](#), предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 40 процентов;

второй год – не менее 30 процентов;

третий год – не менее 20 процентов.

- Единовременное денежное поощрение предоставляется молодым специалистам в целях материальной поддержки, создания условий для развития образования в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края (далее – город Рубцовск) и обеспечения населения города Рубцовска качественными и доступными образовательными услугами, а так же в целях повышения процента закрепления молодых специалистов в системе образования устанавливается в размере 50000,00 руб., согласно положения «О порядке и условиях предоставления единовременного денежного поощрения молодым специалистам из числа педагогических работников общеобразовательных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» утвержденного постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 18.02.2019 № 362. Порядок и условия предоставления единовременного денежного поощрения, его выплата и возврат осуществляется так же на основании положения «О порядке и условиях предоставления единовременного денежного поощрения молодым

специалистам из числа педагогических работников общеобразовательных учреждений муниципального образования город Рубцовск Алтайского края» утвержденного постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 18.02.2019 № 362.

- Единовременные стимулирующие выплаты к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие, производятся на основании приказа руководителя образовательного учреждения за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- Вновь принятые педагоги предоставляют Портфолио с предыдущего места работы, заверенное директором образовательного учреждения. По результатам данного Портфолио им устанавливаются стимулирующие выплаты

В случае совмещения должностей, выплаты стимулирующего характера устанавливаются по основной должности работника образовательного учреждения.

4.3. Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется приказом МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

4.4 Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются

Ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград заместителям руководителя образовательного учреждения, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру устанавливается от окладов (должностных окладов) в следующих размерах: имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – 10 процентов; награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» – 5 процентов.

При наличии у работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному) по основной должности.

4.4.2 Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы для главного бухгалтера, устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом стажа работы в общеобразовательных учреждениях, для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений устанавливается от оклада (должностного оклада) с учетом педагогического стажа работы в общеобразовательных учреждениях, в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

4.4.3 Ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений, главным бухгалтером устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

4.4.4 Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствии с его локальным актом, который утверждает показатели и условия премирования, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

4.4.5 Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, главному бухгалтеру осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.4.6 Среднемесячная заработная плата за календарный год заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения не может превышать 90 процентов заработной платы руководителя образовательного учреждения, предусмотренной трудовым договором.

4.4.7 Ответственность за соблюдение установленного соотношения размера заработной платы руководителя и заработной платы заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера образовательного учреждения, возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4.4.8 Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из фонда оплаты труда административно-управленческого персонала образовательного учреждения.

4.4.9 Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителей образовательных учреждений, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательных учреждений.

4.4.10 В трудовом договоре с руководителем образовательного учреждения могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется учредителем.

4.5 Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная стимулирующая выплата;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- стимулирующие выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты;
- стимулирующие выплаты до размера МРОТ.

4.6 Иные поощрительные выплаты:

4.6.1. Гарантированная выплата стимулирующего характера устанавливается работникам, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), но чья заработная плата оказалась ниже установленного минимального размера оплаты труда, без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента), оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П); Размер гарантированной выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Заработная плата специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размер заработной платы работников специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала не может быть менее установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на выплаты компенсационного характера и районный коэффициент.

4.6.2. Для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей;

за интенсивность и высокие результаты труда; премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальными актами образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера для специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляются в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения в соответствующем финансовом году.

4.6.3. Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

Размер ежемесячных выплат за результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное выполнение должностных обязанностей определяется в соответствии с оценочными листами, заполняемыми по форме, утвержденной локальным актом образовательного учреждения, путем умножения количества набравших баллов на стоимость одного балла.

4.6.4. К выплатам за интенсивность и высокие результаты труда образовательное учреждение разрабатывает показатели премирования, по которым устанавливаются критерии оценки, размеры выплат, утвержденные локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

4.6.5. Премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), иные поощрительные выплаты, предусмотренные локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников, производятся за счет экономии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.6.6. Перечень условий премирования специалистов, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается локальным актом образовательного учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии, иного представительного органа работников.

5. Единовременные стимулирующие выплаты.

5.1. Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы могут производиться:

5.1.1 За достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- качественное выполнение работ в кратчайшие сроки ;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- прочие показатели высокой результативности труда работника;

5.1.2. По случаю:

- торжественного события в личной жизни (юбилейная дата со дня рождения, свадьба, рождение ребенка)
- ежегодного профессионального праздника
- торжественного события в общественной жизни (юбилейная дата

трудовой деятельности, уход на пенсию)

- присвоения звания,
- награждения государственными или ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, органами управления Алтайского края, местными органами управления, объявления благодарности.

- экстренной жизненной ситуации, в которую попал работник школы (тяжелая болезнь, смерть близкого человека)

5.1.3. По итогам работы:

- за квартал, полугодие, год
- по окончании учебного года.

5.2. Единовременные стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты, согласно Приложения №2

5.3 Единовременные стимулирующие выплаты работникам школы начисляются сверх установленного минимального размера оплаты труда, утвержденного правительством РФ и входят в состав базы для расчета среднего заработка.

Приложение №1

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МОУ «СОШ №1»

1. Административно-управленческий персонал

1.1 Заместители директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Критерии стимулирования	шкала
1.	Выполнение плана внутри школьного контроля, плана воспитательной работы	до 10000 руб.
2.	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	до 15000 руб.
3.	За высокий уровень организации мониторинга учебно-воспитательного процесса	до 10000 руб.
4.	За качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 15000 руб.
5.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы	до 10000 руб.
6.	За разработку и эффективную реализацию программы развития школы	до 10000 руб.
7.	За активную деятельность органов самоуправления детей и подростков, детских общественных организаций	до 10000 руб.
8.	За высокий процент охвата детей мероприятиями по оздоровлению, отдыху и занятости в каникулярный период	до 5000 руб.
9.	За высокий уровень организации и проведения семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, конференций, участие в работе городских методических объединений, конференциях.	до 10000 руб.

10.	Позитивная динамика учебных достижений обучающихся	до 5000 руб.
-----	--	--------------

1.2. Главный бухгалтер

№ п/критерии	шкала
1. Рациональная организация бухгалтерского учета и отчетности в учреждении на основе максимальной централизации учетно-вычислительных работ и применение современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета контроля.	До 15000руб
2. Формирование и своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении, доходов и расходов.	До 10000 руб.
3. За работу на общероссийском сайте закупок	До 15000 руб.
4. За выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	До 20000 руб.
5. За качественное и своевременное выполнение обязанностей.	До 15000 руб.

2. Прочие педагогические работники

2.1. Учитель-логопед

№ п/п	Критерии	шкала
1.	Положительная динамика достижений обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи	До 15000 руб.
2.	Создание развивающей среды, безопасность детей, охрана здоровья	До 10000 руб.
3.	Наличие разработанных учебно-методических материалов, в т.ч. модифицированных и авторских программ, пользующихся спросом у коллег.	До 15000 руб.
4.	Личные профессиональные достижения: результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные), наличие публикаций, выступление на кафедре начальных классов, городских метод, объединениях.	До 10000 руб.
5.	Отсутствие жалоб со стороны родителей	До 5000 руб.

2.2. Преподаватель-организатор ОБЖ

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Своевременная постановка на учет учащихся допризывного возраста. Качественное осуществление воинского учета работников гимназии.	До 15000руб.
2.	Выполнение плана обучения по ГОиЧС	До 15000 руб.
3.	Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения с учащимися и их родителями по предупреждению ДДТТ	До 2000 руб.
4.	Высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся, низкий уровень травматизма, связанный с нарушением техники безопасности	До 2000 руб.
5.	Наличие среди учащихся победителей, призеров и участников, конкурсов, соревнований, смотров и т.д.	До 2000 руб.

3. Учебно-вспомогательный персонал:

3.1. Инспектор по кадрам

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.	До 10000 руб.
2.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм.	До 10000 руб.
3.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	До 15000 руб.
4.	Качество исполнения служебных материалов, документации по кадрам в соответствии с трудовым законодательством	До 15000 руб.
5.	Подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представлений работников к поощрениям и награждениям	до 10000 руб.
6.	Создание банка данных работников, необходимого для работы и эффективное его использование.	До 10000 руб.
7.	Качественное осуществление работы с Пенсионным фондом по всем направлениям.	До 10000 руб.
8.	Отсутствие замечаний по оформлению ведению личных дел сотрудников школы	До 5000 руб.
9.	Подготовка и организация медицинских осмотров работников школы	До 10000 руб.

3.2. Секретарь машинистка

№ п/п	Критерии	шкала
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	До 5000 руб.
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	До 5000 руб.
3.	Своевременный контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.	До 5000руб.
4.	Полнота банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	До 5000руб.
5.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	До 5000 руб.
6.	Качественное оформление и ведение личных дел обучающихся, книг приказов, алфавитной книги и прочей документации.	До 15000руб.
7.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	До 5000 руб.
8.	Ведение архивной документации.	До 10000 руб.

3.3. Лаборант

№ п/п	критерии	шкала
1.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил по технике безопасности и охране труда.	До 10000руб.
2.	Соблюдение правил пожарной безопасности, электробезопасности. Экономия электроэнергии.	До 10000руб.
3.	Сохранность лабораторного оборудования. Оперативность устранения неполадок.	До 15000 руб.
4.	Подготовка оборудования и инструментов для проведения лабораторных	До 5000 руб.

	работ.	
5.	Размножение дидактических материалов. Выполнение различных вычислительных и графических работ, связанных с проведением занятий.	До 5000 руб.

3.4. Системный администратор

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Выполнение монтажных работ	До 10000 руб.
2.	Техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения	До 2000 руб.
3.	Информационное обеспечение школьного сайта	До 3000 руб.
4.	Обеспечение контентной фильтрации интернета	До 1000 руб
5.	Профилактика и диагностика неисправностей компьютеров и другого оборудования	До 5000 руб.

3.5. Бухгалтер

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	За участие в разработке и внедрении рациональной плановой и учетной документации, прогрессивных форм и методов ведения бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники и информационных технологий.	До 15000 руб.
2.	За увеличение объема работ по передаче данных в пенсионный фонд	До 5000 руб.
3.	За увеличение объема работ по подготовке и сдачи листов о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и других документов, подтверждающих право отсутствия работника на работе в соответствующие внебюджетные фонды.	До 10000 руб.
4.	За увеличение объема работ по составлению отчетности в налоговую инспекцию	До 5000 руб.
5.	За качественное и своевременное выполнение обязанностей	До 15000 руб.
6.	За выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	До 20000 руб.

3.6. Завхоз

№ п/п	критерии	шкала
1.	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	До 10000руб.
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы	До 15000 руб.
3.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	До 10000 руб.
4.	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы	До 5000 руб.
5.	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы	До 10000руб.
6.	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности	До 15000руб.

	жизнедеятельности, стандартам	
7.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	До 10000 руб.
8.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	До 15000 руб.

4. Младший обслуживающий персонал

(уборщик служебных помещений, гардеробщик, вахтер, дворник, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,)

№ п/п	Критерии	Шкала
1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций.	До 5000 руб.
2.	Участие в ремонтных работах, обеспечение надлежащих условий для осуществления учебно-воспитательного процесса.	До 10000 руб.
3.	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ.	До 15000 руб.
4.	Качественное выполнение большого объема разовых работ в кратчайшие сроки.	До 5000 руб.
5.	Эффективное выполнение разовых поручений.	До 1000руб.

Приложение №2

5. Единовременные стимулирующие выплаты

№ п/п	Критерии	Шкала
1	Выплаты к определенным датам: - юбилейная дата со дня рождения (50,55,60,65,70,75 лет) - юбилейная дата трудовой деятельности - уход на пенсию - вступление в брак - рождение ребенка - ежегодный профессиональный праздник - международный женский день 8 марта - день защитника отечества 23 февраля	До 20000 рублей
2	Выплаты по случаю экстренных жизненных ситуаций - длительное лечение работника - смерть членов семьи (муж, жена, дети, родители)	До 10000 рублей
3	Присвоение звания	До 3000 рублей
4	Награждение - государственными или ведомственными наградами - знаками отличия - почетными грамотами Министерства образования и науки РФ, органами управления Алтайского края, местными органами	До 15000 рублей

	управления -объявление благодарности	
5	За подготовку и сбор информации для размещения в системе ЕГИССО по летнему отдыху и оздоровлению детей в загородных лагерях	До 5000 рублей
6	- качественное выполнение работ в кратчайшие сроки ; - проявление творческой инициативы, самостоятельности; - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ; - выдвижение творческих идей в области деятельности работника; - прочие показатели высокой результативности труда работника;	До 15000 рублей

Приложение №3

6. Иные Стимулирующие выплаты

№ п/п	Наименование показателя премирования	Категория работников	Сумма
1	За призовые места в олимпиадах и конкурсах, играх городского, регионального и всероссийского уровня: 1 место 2 место 3 место	Пед.работники	До 3000 рублей До 2500 рублей До 2000 рублей
2	За призовые места педагогов в профессиональных конкурсах. 1 место 2 место 3 место	Пед.работники	До 6000 рублей До 5000 рублей До 4000рублей
3	За особо высокие показатели по ОГЭ (основной государственный экзамен) и ЕГЭ (единый государственный экзамен) (средний бал по школе от 85 до 100)	Пед.работники	До 3000 рублей
4	За 100% успеваемость при сдаче ОГЭ (основной государственный экзамен) и ЕГЭ (единый государственный экзамен) по обязательным предметам	Пед.работники	До 3000 рублей
5	За успешную сдачу квартальной и годовой отчетности в отчетном финансовом году	Бухгалтерия	До 15000 рублей
6	Высокое качество знаний, умений и навыков по классу	Пед.работники	До 20000 рублей
7	Участие в ремонтных работах, обеспечение надлежащих условий для осуществления	Все работники	До 30000 рублей

	учебно-воспитательного процесса.		
8	За изготовление костюмов и декораций для школьного театра	Все работники	До 5000 рублей
9	Стимулирующая выплата на повышении зп	Все работник	До 5000 рублей
10	За организацию проектной деятельность детей и подростков.	Все сотрудники	До 10 000 рублей
11	За заведование медиатекой	Пед. работники	До 15 000 рублей

7. Заключительные положения

7.1. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.2. В случае образования экономии фонда оплаты труда в общеобразовательной организации, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда (за исключением экономии инновационного фонда).

7.3 Стимулирующие выплаты до размера МРОТ устанавливаются ежегодно в зависимости от размера МРОТ утвержденного Правительством РФ и выплачиваются ежемесячно.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

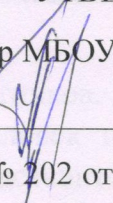
 О.В. Чистопашина

от 25.11.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ № 1»

 Л.Н.Гузеева

приказ № 202 от 25.11.2019 г.

**Положение об оценке качества и результативности
профессиональной деятельности учителей
МБОУ «СОШ № 1» г. Рубцовска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ № 1» г. Рубцовска (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Примерного положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей образовательных организаций Алтайского края;

1.2. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ №1» г.Рубцовска (далее – общеобразовательного учреждения);
- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МБОУ «СОШ № 1» г. Рубцовска; - порядок подачи рассмотрения апелляций по результатам оценки деятельности учителей.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников, реализуется в пределах имеющихся финансовых средств в общеобразовательном учреждении.

**2. Порядок проведения оценки качества и результативности
профессиональной деятельности учителей общеобразовательных учреждений**

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В общеобразовательном учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность

профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения (далее – комиссия).

2.3. Комиссия создается из педагогических работников. Представителей профсоюзной организации в количестве не менее 3 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссии обязательно (при ее наличии в общеобразовательном учреждении).

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. В состав комиссии на правах совещательного голоса может входить представитель администрации общеобразовательного учреждения.

2.6. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности учителей не реже 1 раза в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения.

2.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является оценочный лист, который учитель представляет в комиссию с приложением подтверждающих документов. По завершении работы документы возвращаются учителю.

2.9. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.10. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию общеобразовательного учреждения.

Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления

выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.11. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляется протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим Положением утверждаются:

- критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (таблица 1).
- форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя (таблица 2).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию общеобразовательного учреждения апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

ПРИНЯТО

Согласовано

УТВЕРЖДАЮ

на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ №1»

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СОШ №1»

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №1»

_____ О.В. Чистопашина

_____ Л.Н. Гузеева

протокол № 11

приказ № 207-1 от 01.09.2022

от 30.08.2022г.

**Положение
о профессиональной переподготовке и повышении квалификации
педагогических работников школы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников школы разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об Образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» с изменениями на 15 ноября 2013 года, приказом Минпросвещения Российской Федерации № 438 от 26 августа 2020 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом образовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников общеобразовательной организации* определяет цели и задачи повышения квалификации, виды, сроки и периодичность дополнительного профессионального образования, регламентирует порядок повышения квалификации и прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, устанавливает контроль повышения квалификации педагогических работников, гарантии и компенсации, отчетность и документацию.

1.3. При использовании настоящего Положения в общеобразовательной организации руководствуются:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 761н от 26.08.2010 года «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» с изменениями от 31 мая 2011 г., раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 544н от 18.10.2013 года «Об утверждении профессионального стандарта педагога (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 514н от 24.07.2015 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог - психолог (психолог в сфере образования)»;
- Приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 апреля 2022 года № 237н «Об утверждении профессионального стандарта «Инструктор - методист».

1.4. Необходимость профессиональной переподготовки кадров для собственных нужд и повышения квалификации определяет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Цели и задачи повышения квалификации педагогических работников школы

2.1. Повышение квалификации организуется с целью создания оптимальных условий для реализации педагогами возможности непрерывного образования на основе образовательных потребностей, конкретного заказа образовательной организации или запроса педагогического работника.

2.2. Задачами повышения квалификации являются:

- развитие управленческих умений;
- изучение и анализ новых нормативно-правовых документов;
- содействие в определении содержания самообразования педагога школы;
- максимальное удовлетворение запросов педагогов на курсовую переподготовку;
- оказание помощи и поддержки педагогическим кадрам в подготовке к аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников школы и внедрение инноваций в образовательную деятельность общеобразовательной организации;

- апробация новых технологий, учебно-методических комплексов, изучение эффективности педагогических инноваций и экспериментов;
- выработка методических рекомендаций в помощь педагогическим работникам школы;
- подготовка публикаций;
- развитие и совершенствование системы дистанционного обучения педагогических кадров;
- организация мониторинга профессионального роста педагогов образовательной организации.

2.3. Повышение квалификации педагогических работников школы способствует:

- повышению качества образования;
- удовлетворению запросов педагогов в получении профессиональных знаний, приобретение опыта организации образовательной деятельности в соответствии с современными тенденциями развития образования;
- формированию навыков проектных и других инновационных форм педагогической деятельности;
- оказанию помощи в реализации творческого потенциала педагогов общеобразовательной организации.

3. Виды дополнительного профессионального образования, сроки и периодичность

3.1. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ:

- программ повышения квалификации;
- программ профессиональной переподготовки.

3.2. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.3. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

3.4. В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

3.5. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучения:

- тематические и проблемные семинары (от 36 до 100 часов) по технологическим, социально-экономическим и другим проблемам, возникающим на уровне отрасли, региона, образовательной организации;
- длительное (свыше 100 часов) обучение специалистов в образовательной организации и повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем в сфере отрасли «Образование» и других проблем по профилю профессиональной деятельности».

3.6. Под профессиональной переподготовкой понимается получение работниками общеобразовательной организации дополнительных знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

3.7. В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:

- характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;
- характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

3.8. Профессиональная переподготовка педагогических работников школы осуществляется только образовательными организациями повышения квалификации и соответствующими подразделениями организаций высшего и среднего профессионального образования.

3.9. Основанием для издания приказа о направлении на курсы повышения квалификации директором школы являются:

- план повышения квалификации педагогических работников;
- направление на курсы повышения квалификации.

4. Организация и порядок работы по повышению квалификации

4.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

4.2. Периодичность прохождения преподавателями повышения квалификации устанавливается администрацией общеобразовательной организации, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности преподавателей.

4.3. Нормативный полный срок обучения по всем программам повышения квалификации от 16 до 120 часов, во всех формах (очной, очно-заочной, накопительной системах повышения квалификации).

4.4. Плановое повышение квалификации считается пройденным, если педагогический работник школы успешно освоил программу курсов повышения квалификации и подтвердил результаты обучения удостоверением о курсовой переподготовке.

4.5. За организацию и координацию работы по повышению квалификации педагогических работников ответственность несет заместитель директора по учебной работе.

4.6. Администрация школы в лице заместителя директора по учебной работе:

- доводит до сведения педагога перечень рекомендованных образовательных программ дополнительного профессионального образования;
- дает рекомендации по выбору программы повышения квалификации, учитывая образовательные потребности педагога и проблемы школы;
- контролирует своевременность выполнения сроков повышения квалификации педагогом и использование педагогом в работе с обучающимися полученных знаний в ходе курсовой переподготовки.

4.7. Педагогический работник:

- знакомится с перечнем рекомендованных образовательных программ;
- выбирает тематику курсов, знакомится с их содержанием согласно собственным потребностям и рекомендациям администрации общеобразовательной организации;
- своевременно предоставляет итоговые документы об усвоении учебных программ.

4.8. Копии документов, выданных в ИМЦ или другими учреждениями, реализующими программы дополнительного профессионального образования о прохождении курсов, предоставляются заместителю директора по учебной работе и специалисту по кадрам.

4.9. Педагоги общеобразовательной организации, прошедшие курсовую переподготовку могут привлекаться администрацией школы к проведению методических мероприятий на уровне школы.

4.10. Педагогические работники имеют право самостоятельно освоить курс повышения квалификации путем дистанционного обучения на основе сетевых и кейсовых технологий.

4.11. Повышение квалификации также может осуществляться путем обучения в высших и средних учебных заведениях. На время обучения за педагогическим работником школы сохраняется место работы и производится

оплата учебного отпуска, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Одной из форм повышения квалификации является самообразование.

5. Порядок прохождения

5.1. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка проводится с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы.

5.2. При направлении работника школы для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата.

5.3. Работникам общеобразовательной организации, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.167 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.4. Согласно ст.47 п.5.2 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» педагогический работник имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.5. Педагогический работник школы имеет право пройти дополнительную профессиональную переподготовку за счёт собственных средств или за счёт направляющей стороны.

6. Контроль за повышением квалификации педагогических работников

6.1. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль соблюдения периодичности повышения квалификации педагогических работников.

6.2. По завершении курсов повышения квалификации педагогический работник общеобразовательной организации обязан представить заместителю директора по учебной (учебно-воспитательной) работе и специалисту по кадрам документ о получении дополнительного профессионального образования.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Работникам общеобразовательной организации, проходящим профессиональное обучение, директор школы предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За сотрудниками образовательной организации, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

8. Отчётность о повышении квалификации

8.1. Слушатели, успешно прошедшие курс обучения вне школы, предоставляют в общеобразовательную организацию документы государственного образца:

- удостоверение о повышении квалификации - для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов;
- свидетельство о повышении квалификации - для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов;
- справку установленного образца о краткосрочном обучении или сертификат участия в работе тематических и проблемных семинаров в объеме до 72 часов.

8.2. Сведения о результатах повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов предоставляются в общеобразовательную организацию не позднее, чем через 3 дня после прохождения обучения.

8.3. Результаты работы во временных творческих занятиях внутри школы, педагогических советах, методических объединениях, других методических мероприятиях предоставляются в виде письменных материалов о проделанной работе (план работы, материалы заседаний, публикации, аналитические отчеты, реферирование литературы, методические материалы и др.).

9. Документация

9.1. В общеобразовательной организации ведется следующая документация по повышению квалификации:

- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации руководящих работников на 3 года;
- перспективный план прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников на 3 года;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки (в личных делах работников);
- база данных о работниках школы, включающая сведения о курсовой переподготовке.

9.2. Перспективные планы прохождения курсов повышения квалификации работников школы разрабатываются ежегодно на начало учебного года и утверждаются приказом директора школы.

9.3. Документация, перечисленная в п. 9.1., обновляется в общеобразовательной организации на начало учебного года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее *Положение о повышении квалификации педагогических работников* является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____ Чистопашина О.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Л.Н.Гузеева

Приказ № 207-1 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, на основании Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 и является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ №1»

1.2. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.3. Настоящее Положение устанавливает:

- основные направления работы по охране и безопасности труда в МБОУ «СОШ №1»;
- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в МБОУ «СОШ №1» между работодателем и работниками;
- роль и место должностного лица, ответственного за охрану труда;
- направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:
 - 1) обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников МБОУ «СОШ №1»;
 - 2) контроль и анализ состояния условий труда;
 - 3) разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;
 - 4) организация обеспечения работников МБОУ «СОШ №1» средствами коллективной и индивидуальной защиты;
- 5) изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- 6) порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ИХ ВЫПОЛНЕНИЮ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ

2.1. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в МБОУ «СОШ №1» работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров, других обязательных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере труда, Роструду, другим ведомствам, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц Роструда и государственной инспекции труда, других ведомств, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов ФСС России, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц Роструда и государственной инспекции труда, других ведомств, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

2.2. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

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

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на директора МБОУ «СОШ №1», в структурных подразделениях – на специалиста по охране труда.

3.2. Организация работы по охране труда в МБОУ «СОШ №1» возлагается на ответственное лицо по охране труда – специалиста по охране труда.

3.3. Для выполнения организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

– контроль за соблюдением всеми работниками МБОУ «СОШ №1» требований действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности;

– анализ выявленных случаев нарушений требований охраны труда, подготовка служебных аналитических записок о соблюдении работниками требований охраны труда и представление их на рассмотрение генеральному директору МБОУ «СОШ №1»;

– проведение инструктажей на рабочем месте и целевой инструктаж;

– обучение персонала безопасным методам работы;

– анализ и устранение недостатков в обеспечении безопасных условий труда;

– контроль за прохождением работниками обязательных медосмотров;

– периодическая проверка знаний по охране труда у работников;

– разработка, согласование и представление на утверждение документации по охране труда (правил, положений, инструкций и т.п.).

Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно директору МБОУ «СОШ №1».

4. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе следующих документов (сведений):

– материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах (аналитических записок и т.п.);

– плана финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ №1»;

– сведений о проведенных контролирующими ведомствами (в т. ч. государственной инспекцией труда) проверок в отношении МБОУ «СОШ №1»;

– предложений Комитета по охране труда МБОУ «СОШ №1».

5.2. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда возлагается на директора МБОУ «СОШ №1».

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССЛЕДОВАНИЯ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

6.1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в МБОУ «СОШ №1» в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и руководствуясь приказом 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», Положением «О расследовании несчастных случаев с обучающимися» в СОШ №1 .

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение об организации работы по охране труда в школе является локальным нормативным актом, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.2. Положение об организации работы по охране труда общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____ Чистопашина О.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Л.Н.Гузеева

Приказ № _____ от 08.08.2022

Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в МБОУ «СОШ №1»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), Приказом Федеральной службы по труду занятости от 21.03.2019 г. N77 "Методические рекомендации по проверке создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования".

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в общеобразовательной организации (далее - школа).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;

- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

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;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.2.1. 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 периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- 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;
- 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;
- принимает участие в расследовании причин несчастных случаев, 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.

4.2.2. Специалист по охране труда:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;
- 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;
- 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;
- участвует в расследовании несчастных случаев, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.2.3. 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;
- 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 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 несчастных случаев курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы (дежурного администратора) несчастных случаях курируемых работников;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- в случае возникновения 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.

4.2.4. 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;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- 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.

4.2.5. 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;
- 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;
- 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;
- принимает участие в расследовании причин несчастных случаев, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.2.6. Ответственный за учебный кабинет, 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 инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

4.2.7. Учитель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- 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.

4.2.8. 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;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- 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).

4.2.9. Председатель первичной профсоюзной организации школы:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

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:

- перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень должностей работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;

- перечень 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;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда.

5.2. 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 заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда.

5.3. 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.

5.4. 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).

5.5. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения предметов на человека;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

другие опасности

5.6. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.5 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.

5.7. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.8. Информирование работников об условиях труда на их рабочих местах может осуществляться в форме ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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 должностей работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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 действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

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:

- общий перечень мероприятий, проводимых 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.

VII. Управление документами СУОТ

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

Основные виды контроля функционирования СУОТ в общеобразовательной организации

N п/ п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации целевого инструктажа

7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Тематический план и программа обучения по охране труда. 4. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 5. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	Периодический медицинский осмотр работников	1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	Создание комиссии по охране труда	1. Приказ о создании комиссии по охране труда. 2. Положение о комиссии по охране труда.
11.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	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
12.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 3. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
13.	Планирование мероприятий по охране труда.	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
14.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
15.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства 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.
16.	Организация планово-	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.

	предупредительного ремонта зданий и сооружений	3. Дефектная ведомость на здание (сооружение)
		4. План ремонтных работ.
		5. Сметы на проведение ремонтных работ
		6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
19.	Специальная оценка условий труда	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20.	Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году	1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.
		2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов.
		3. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.
		4. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах химии.
21.	Подготовка к сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.
		2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.
		3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.
		4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22.	Выполнение Правил противопожарного режима	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 обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.
		7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.
		8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.
		8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.
		8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.
		9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.
		10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.
23.	Выполнение правил электробезопасности	1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).
		2. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.
		3. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.

		4. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.
		5. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
		6. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.
24.	Расследование и учет несчастных случаев	1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).
		2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.
		3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.
		4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).
		5. Протокол осмотра места несчастного случая.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Чистопашина О.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Л.Н.Гузеева

Приказ № 207-1 от 01.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
Об обучении по охране труда
и проверке знаний требований охраны труда

1. Общие положения

1.1. Положение об обучении по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников организации разработано для обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и производственных заболеваний и устанавливает порядок обязательного обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей.

1.2. Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464, ГОСТа 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (вместе с «Программами обучения безопасности труда»)(введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст).

1.3. Настоящее положение обязательно для исполнения руководителями и работниками организации.

1.4. Настоящее положение не заменяет специальных требований к проведению обучения, инструктажа и проверки знаний работников, установленных органами государственного надзора и контроля. Одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда, осуществляемыми в соответствии с настоящим Положением, могут проводиться обучение и аттестация работников организации по другим направлениям безопасности труда. организуемым органами государственного контроля и надзора и федеральными органами исполнительной власти. Обучение и аттестация работников организации по другим направлениям безопасности труда (промышленная безопасность, электробезопасность и т.д.) организуемые органами государственного контроля и надзора, федеральными органами исполнительной власти, проводятся в порядке, утверждаемом этими органами.

1.5. Обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии и настоящим Положением подлежат все работники организации, в том числе руководители.

1.6. Работники, имеющие квалификацию инженера (специалиста) по безопасности технологических процессов или производств или по охране труда, техносферная безопасность, а также работники, имеющие непрерывный стаж работы в сфере охраны труда не менее 5 лет, в течение года после поступления на работу могут не проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

2. Порядок обучения по охране труда

2.1. Проведение инструктажа по охране труда

2.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда.

2.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной

деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

Вводный инструктаж по охране труда проводят в кабинете охраны труда (специально оборудованном помещении) с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий, плакатов, моделей, кинофильмов и т.п.)

Вводный инструктаж по охране труда проводится по утвержденной в организации программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

2.1.3. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся

- первичный инструктаж на рабочем месте
- повторный,
- внеплановый
- целевой инструктажи

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.4. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому (надомники) с использованием материалов инструментов и механизмов, выделяемых работодателем или приобретаемых ими за свой счет;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности организации.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится специалистом по охране труда по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников,

освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается работодателем.

2.1.5. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п. 2.1.4 настоящего Порядка, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

2.1.6. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев);
- по решению руководителя организации (или уполномоченного им лица).

2.1.7. Целевой инструктаж проводится:

- перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем директора общеобразовательной организации, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;
- перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;
- перед выполнением работ, не относящихся к основной образовательной деятельности, основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными инструкциями, в том числе вне учебных кабинетов (рабочих помещений и территории), вне школы, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, при сопровождении детей в автобусе (железнодорожном транспорте), на экскурсии и в походах, при организации массовых мероприятий с обучающимися;
- перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- в иных случаях, установленных работодателем.

2.2. Обучение работников рабочих профессий

2.2.1. Руководитель организации (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводится при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

2.2.2. Руководитель организации (или уполномоченное им лицо) обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

2.2.3. Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий

устанавливаются руководителем организации (или уполномоченным им лицом) в соответствии с нормативными правовыми актами, регулиующими безопасность конкретных видов работ.

2.2.4. Руководитель организации (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

2.3. Обучение руководителей и специалистов

2.3.1. Руководители и специалисты организаций проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенные на должность руководители и специалисты организации допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления непосредственным работодателем (или уполномоченным им лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

2.3.2. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится по соответствующим программам по охране труда непосредственно самой организацией или образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с которыми заключены соответствующие договоры.

В программах обучения безопасности труда предусматриваются теоретическое (знания) и практическое (производство - умения и навыки) обучение.

Обучение по охране труда проходят:

- руководитель организаций, заместители руководителя организаций, курирующие вопросы охраны труда, заместители главного инженера по охране труда руководители, специалисты, инженерно-технические работники, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ;
- специалисты по охране труда, работники, на которых работодателем организации возложены обязанности организации работы по охране труда,
- члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов
- члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

Руководители и специалисты организации могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в самой организации, имеющей комиссию по проверке знаний требований охраны труда.

2.3.3. Отдел охраны труда разрабатывает примерные учебные планы и программы обучения по охране труда работников организации, включающие изучение межотраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, других нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

Обучение по охране труда руководителей и специалистов в организации проводится по программам обучения по охране труда, разрабатываемым на основе примерных учебных планов и программ обучения по охране труда, утверждаемых руководителем организации.

2.3.4. В процессе обучения по охране труда руководителей и специалистов проводятся лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, деловые игры и т.д., могут использоваться элементы самостоятельного изучения программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также дистанционное обучение.

2.3.5. Обучение по охране труда руководителей и специалистов проводится специалистами, прошедшими обучение по дисциплинам «охрана труда», «техносферная безопасность», «безопасность жизнедеятельности», «безопасность технологических процессов и производств», а также работниками служб охраны труда организаций, имеющими соответствующую квалификацию и опыт работы в области охраны труда. Обучение по охране труда руководителей и специалистов организаций осуществляется при повышении их квалификации по специальности.

3. Проверка знаний требований охраны труда

3.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.2. Руководители и специалисты организации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц государственной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, инициирующей ее проведение.

3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организации приказом (распоряжением) руководителя организации создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда организаций включаются руководитель организации и руководители структурных подразделений, специалисты по охране труда.

В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников данной организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

3.5. Проверка знаний требований охраны труда работников, в том числе руководителей, проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

3.6. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляются протоколом по установленной форме.

3.7. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

3.8. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

Вопрос о соответствии занимаемой должности руководителей и специалистов, не прошедших проверку знаний требований охраны труда во второй раз решается руководителем организации. До успешной повторной проверки их следует отстранить от исполнения должностных обязанностей.

4.Заключительные положения

4.1. Ответственность за организацию и своевременность обучения, за качество обучения по охране труда и выполнение утвержденных программ по охране труда несет руководитель организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.. Контроль за своевременным проведением проверки знаний требований охраны труда работников организации, осуществляется специалистом по охране труда организации.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ О.В. Чистопашина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №1»

_____ Л.Н.Гузеева

«_____» _____ 20__ г.

Приказ №_____ от 06.08.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ РАБОТНИКОВ
СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

**Положение об обеспечении работников МБОУ «СОШ №1»
смывающими и обезвреживающими средствами**

1. Положение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. №1122н. Положение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств.

2. Требования настоящего Положения распространяются на работодателя и должностных лиц МБОУ «СОШ №1».

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств организации.

4. Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно приложению к настоящему Положению.

6. Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Директор школы вправе с учётом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

8. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

9. При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.

10. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

11. Подбор и выдача смывающих и обезвреживающих средств осуществляются на основании результатов специальной оценки условий труда.

12. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей существующего технологического процесса и организации труда, применяемых сырья и материалов.

13. Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством.

14. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

15. Применение защитных средств, указанных в пункте 14 Положения, осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

16. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п.), каустической содой и др.).

17. На работах, связанных с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твёрдым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства

(кремы, эмульсии и др.) согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки ёмкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств заведующим хозяйством.

20. В организации заведующая хозяйственной частью организует надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется заведующим хозяйством и фиксируется под подпись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством.

Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возлагается на специалиста по охране труда.

23. Государственный надзор и контроль за соблюдением работодателем стандарта осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда в субъектах Российской Федерации).

НОРМЫ
выдачи смывающих и/или обезвреживающих средств работникам
МБОУ «СОШ №1»

Наименование профессии (должность)	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Средства гидрофобного действия отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Средства комбинированного действия	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Очищающие кремы, гели и пасты	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.
Административно-управленческий и вспомогательный персонал	-	-	-	-	-	-	250
Уборщик служебных помещений	-	100	-	-	-	100	500
Разнорабочий	-	-	100	200	-	100	50

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____Чистопашина О.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____Л.Н.Гузеева

Приказ № 207-1 от 01.09.2022

Положение о комиссии (комитете) по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии (комитете) по охране труда в школе разработано в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации на основе примерного положения о комиссии (комитете) по охране труда, утверждённого Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года №650н «Об утверждении примерного положения о комиссии (комитете) по охране труда» с целью организации совместных действий директора школы, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников образовательной организации.

1.2. Данное *Положение о комиссии (комитете) по охране труда в школе* (далее - Комиссия) предусматривает основные задачи, функции и права комиссии (комитете) по охране труда в общеобразовательной организации.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность образовательная организация, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении образовательной организации, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

1.6. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников школы, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.7. Выдвижение в Комиссии представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) директора школы.

1.8. Комиссии избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем — работник службы охраны труда работодателя.

1.9. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

1.10. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.11. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Задачи Комиссии по охране труда

На комиссию (комитет) возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий директора школы, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов образовательной организации по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.4. Подготовка и представление директору школы предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.6. Содействие директору образовательной организации в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии по охране труда

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений директора, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Оказание содействия директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у директора школы контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие директору образовательной организации в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие директору школы в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.9. Подготовка и представление директору школы предложений по совершенствованию организации работы с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.10. Подготовка и представление директору, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.11. Содействовать директору школы в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права Комиссии по охране труда

Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

4.1. Запрашивать от директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного

травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений школы и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить директору предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.7. Комиссия создается по инициативе директора школы и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение о комиссии (комитете) по охране труда в школе является локальным нормативным актом, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о комиссии (комитете) по охране труда общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.В.Чистопашина

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы _____ Л.Н.Гузеева

Приказ № _____ от 06.08.2021

**Положение
о расследовании и учете несчастных случаев с работниками
МБОУ «СОШ №1»**

1. Общие положения

1.1. Положение об особенностях расследования несчастных случаев разработано в соответствии со статьей 229 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс) и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2002 г. N 653 "О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и особенностях расследования несчастных случаев на производстве".

1.2 Расследованию и учету в соответствии с настоящим Положением подлежат несчастные случаи, происшедшие на производстве с работниками и другими лицами (далее именуются - работники) при выполнении ими трудовых обязанностей и работы по заданию.

К ним относятся:

- работники, выполняющие работу по трудовому договору (контракту);
- граждане, выполняющие работу по гражданско-правовому договору;
- студенты образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащиеся образовательных учреждений среднего, проходящие производственную практику;
- другие лица, участвующие в производственной деятельности.

1.3. Расследуются и подлежат учету как несчастные случаи на производстве: травма, в том числе полученная в результате нанесения телесных повреждений другим лицом, острое отравление, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы насекомых и пресмыкающихся, телесные повреждения, нанесенные животными, повреждения, полученные в результате взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, повлекшие за собой необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату трудоспособности либо его смерть, если они произошли:

а) в течение рабочего времени на территории учреждения или вне территории учреждения (включая установленные перерывы), а также во время, необходимое для приведения в порядок орудий производства, одежды и т. п. перед началом или по окончании работы, а также при выполнении работ в сверхурочное время, выходные и праздничные дни;

б) при следовании к месту работы или с работы на предоставленном работодателем транспорте либо на личном транспорте при соответствующем договоре или распоряжении работодателя о его использовании в производственных целях;

в) при следовании к месту командировки и обратно;

г) при привлечении работника в установленном порядке к участию в ликвидации последствий катастрофы, аварии и других чрезвычайных происшествий природного и техногенного характера;

д) при осуществлении не входящих в трудовые обязанности работника действий, но совершаемых в интересах работодателя или направленных на предотвращение аварии или несчастного случая.

2. Первоочередные меры, принимаемые в связи с несчастным случаем на производстве

2.1. О каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, пострадавший или очевидец несчастного случая извещает непосредственного руководителя работ, который обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в учреждение здравоохранения;
- сообщить работодателю или лицу, им уполномоченному, о происшедшем несчастном случае;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к аварии). В случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии и т.п.).

2.2. При групповом несчастном случае на производстве (2 и более человек), тяжелом несчастном случае на производстве (по схеме определения тяжести несчастных случаев на производстве, утверждаемой Министерством здравоохранения Российской Федерации по согласованию с Министерством труда и социального развития Российской Федерации), несчастном случае на производстве со смертельным исходом работодатель или уполномоченное им лицо в течение суток по форме, установленной Министерством труда и социального развития Российской Федерации, обязан сообщить о несчастном случае, происшедшем в организации:

- в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации;
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
- в федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности;
- в организацию, направившую работника, с которым произошел несчастный случай;
- в территориальное объединение профсоюзов;
- в территориальный орган государственного надзора, если несчастный случай произошел в организации (на объекте), подконтрольной этому органу;

2.3. О случаях острого отравления работодатель или уполномоченное им лицо сообщают также в территориальный орган санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации.

2.4. Директор школы обязан обеспечить своевременное расследование несчастного случая на производстве и его учет.

2.5. Для расследования несчастного случая на производстве в организации работодатель незамедлительно создает комиссию в составе не менее 3 человек.

В состав комиссии включаются:

- специалист по охране труда (или лицо, назначенное приказом работодателя ответственным за организацию работы по охране труда),
- представители работодателя,
- профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа (например, член комитета или комиссии по охране труда из числа представителей работников, уполномоченный по охране труда).

Комиссию возглавляет работодатель или уполномоченное им лицо.

Состав комиссии утверждается приказом работодателя. Руководитель, непосредственно отвечающий за безопасность труда на участке, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включается.

2.6. Несчастный случай на производстве, происшедший с лицом, направленным для выполнения работ в другую организацию, расследуется комиссией, образованной работодателем, на производстве которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит полномочный представитель организации (индивидуального предпринимателя), направившей это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

2.7. Несчастный случай, происшедший с работником организации, производящей работы на выделенном участке другой организации, расследуется и учитывается организацией, производящей эти работы. В этом случае комиссия, проводившая расследование, информирует руководителя организации, на территории которой производились эти работы, о своих выводах.

2.8. Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту, где производилась работа по совместительству.

2.9. Для расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом:

в комиссию, кроме лиц, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, включаются государственный инспектор по охране труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения профсоюзов. Работодатель образует комиссию и утверждает ее состав, возглавляет комиссию государственный инспектор по охране труда;

- по требованию пострадавшего (в случае смерти пострадавшего – его родственников) в расследовании несчастного случая может принимать участие его доверенное лицо. В случае если доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель или председатель комиссии обязан по требованию доверенного лица ознакомить его с материалами расследования;

- в случае острого отравления или радиационного воздействия, превысившего установленные нормы, в состав комиссии включается также представитель органа санитарно-эпидемиологической службы Российской Федерации;

- при групповом несчастном случае с числом погибших 5 и более человек в состав комиссии включаются также представители Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности и общероссийского объединения профсоюзов. Председателем комиссии является главный государственный инспектор по охране труда по субъекту Российской Федерации, а на объектах, подконтрольных территориальному органу Федерального горного и промышленного надзора России, - руководитель этого территориального органа.

2.10. При крупных авариях с человеческими жертвами 15 и более человек расследование проводится комиссией, назначаемой Правительством Российской Федерации.

3. Порядок расследования несчастных случаев.

3.1. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве (который не является групповым и не относится к категории тяжелых или со смертельным исходом) проводится комиссией в течение 3 дней.

3.2. Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

3.3. Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение месяца со дня поступления указанного заявления.

3.4. В каждом случае расследования комиссия выявляет и опрашивает очевидцев происшествия несчастного случая, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности объяснения от пострадавшего.

3.5. При расследовании несчастного случая в организации по требованию комиссии работодатель за счет собственных средств обязан обеспечить:

- выполнение технических расчетов, лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

- фотографирование места несчастного случая и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем места происшествия;

- предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, необходимых для проведения расследования.

3.6. В результате расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия формирует следующие документы:

- а) приказ о создании комиссии по расследованию несчастного случая;
- б) планы, схемы, эскизы, а при необходимости - фото или видеоматериалы места происшествия;
- в) документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

г) выписки из журналов регистрации инструктажей и протоколов проверки знаний пострадавших по охране труда;

д) протоколы опросов, объяснения пострадавших, очевидцев несчастного случая и должностных лиц;

е) экспертные заключения специалистов, результаты лабораторных исследований и экспериментов;

ж) медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, причиненного здоровью пострадавшего, или о причине смерти пострадавшего, а также о нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;

з) копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

и) выписки из ранее выданных на данном производстве (объекте) предписаний государственных инспекторов по охране труда и должностных лиц территориального органа государственного надзора (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений нормативных требований по охране труда;

к) другие материалы по усмотрению комиссии.

3.7. На основании собранных данных и материалов комиссия устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью организации или индивидуального предпринимателя и объяснялось ли его нахождение в месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей (работы), и квалифицирует несчастный случай, определяет лиц, допустивших нарушения требований безопасности и охраны труда, законодательных и иных нормативных правовых актов, и меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев на производстве.

3.8. По результатам расследования группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом комиссия составляет акт о расследовании.

3.9. Расследованию подлежат, но по решению комиссии могут не считаться несчастными случаями на производстве, не учитываться и оформляться актом произвольной формы:

а) смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;

б) смерть, единственной причиной которой явилось (по заключению учреждения здравоохранения) алкогольное или наркотическое опьянение (отравление) работника, не связанное с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические, наркотические и другие аналогичные вещества;

в) несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим проступка, содержащего по заключению представителей правоохранительных органов признаки уголовно наказуемого деяния.

3.10. Результаты расследования каждого несчастного случая рассматриваются работодателем с участием профсоюзного либо иного уполномоченного работниками представительного органа для принятия соответствующих решений, направленных на профилактику и предупреждение несчастных случаев на производстве

4. Порядок оформления акта по форме Н-1 о несчастном случае на производстве и учета несчастного случая на производстве

4.1. По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю трудоспособности работником на срок не менее одного дня либо его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 в 2 экземплярах. При групповом несчастном случае на производстве акт по форме Н-1 составляется на каждого пострадавшего отдельно.

4.2. Если несчастный случай на производстве произошел с работником сторонней организации, то акт по форме Н-1 составляется в 3 экземплярах, 2 из которых вместе с материалами

расследования несчастного случая и актом расследования направляются работодателю, работником которого является (являлся) пострадавший, 3-й экземпляр акта по форме Н-1 и материалы расследования остаются у работодателя, где произошел несчастный случай.

4.3. В акте по форме Н-1 должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая на производстве, а также указаны лица, допустившие нарушения требований по охране труда.

4.4. Содержание акта по форме Н-1 должно соответствовать выводам комиссии, проводившей расследование несчастного случая на производстве.

4.5. Работодатель в 3-дневный срок после утверждения акта по форме Н-1 обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам погибшего либо его доверенному лицу (по требованию), 2-й экземпляр акта вместе с материалами расследования несчастного случая на производстве хранится в течение 45 лет в организации по основному (кроме совместительства) месту работы (службы, учебы) пострадавшего на момент несчастного случая на производстве.

4.6. Акты по форме Н-1 регистрируются работодателем в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

4.5. Каждый несчастный случай на производстве, оформленный актом по форме Н-1, включается в статистический отчет о временной нетрудоспособности и травматизме на производстве.

4.6. Акт о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом с документами и материалами расследования, и копии актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего в 3-дневный срок после их утверждения председатель комиссии направляет в прокуратуру, в которую сообщалось о несчастном случае на производстве. Копии документов направляются также в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации и территориальный орган государственного надзора по несчастным случаям, происшедшим в подконтрольных им организациях (объектах).

4.7. Копии актов о расследовании групповых несчастных случаев на производстве, тяжелых несчастных случаев на производстве, несчастных случаев на производстве со смертельным исходом вместе с копиями актов по форме Н-1 на каждого пострадавшего направляются председателем комиссии в Федеральную инспекцию труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации и федеральный орган исполнительной власти по ведомственной принадлежности для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

5. Заключительные положения

5.1. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель обязан направить в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, а в соответствующих случаях – в территориальный орган государственного надзора информацию по установленной Министерством труда и социального развития Российской Федерации форме о последствиях несчастного случая на производстве и мероприятиях, выполненных в целях предупреждения несчастных случаев.

5.2. О несчастных случаях на производстве, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых или со смертельным исходом, работодатель сообщает в государственную инспекцию труда по субъекту Российской Федерации, в соответствующий профсоюзный орган, а если они произошли на объектах, подконтрольных территориальным органам государственного надзора, - в эти органы.

5.3. Государственный инспектор по охране труда при выявлении сокрытого несчастного случая на производстве, поступлении жалобы пострадавшего или его доверенного лица или родственников погибшего при несогласии с выводами комиссии по расследованию, проведенному без его участия, и при поступлении информации, самостоятельно или с привлечением профсоюзной инспекции труда, а при необходимости - органов государственного надзора проводит расследование несчастного случая на производстве в соответствии с настоящим Положением независимо от срока давности. По результатам расследования

государственный инспектор по охране труда составляет заключение, которое является обязательным для работодателя. Государственный инспектор по охране труда вправе потребовать от работодателя составления нового акта по форме Н-1, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая.

5.4. Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве, непризнание работодателем несчастного случая, отказ в проведении его расследования и составлении акта по форме Н-1, несогласие пострадавшего или его доверенного лица с содержанием этого акта рассматриваются государственными инспекциями труда по субъектам Российской Федерации, Федеральной инспекцией труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации или судом. В этих случаях подача жалобы не является основанием для неисполнения работодателем решений государственного инспектора по охране труда.