


ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 9a6504f6930e6ca870f574dc2b3a14b0791f450f  
Владелец: Лайпанова Файзура Харуновна  
Действителен: с 21.08.2023 до 13.11.2024

# Коллективный договор

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа а. Каменномост»  
369240, КЧР, Карачаевский район, а. Каменномост, ул. Алиева, д. 40  
Тел: 8(87879) 2-90-54, e-mail: [kamennomost.mou@mail.ru](mailto:kamennomost.mou@mail.ru)

«Согласовано»

Председатель профкома  
МКОУ «СОШ а. Каменномост»  
 Р. И. Ногайлиева  
28 ноября 2017 г.

«Утверждено»

приказом директор  
МКОУ «СОШ а. Каменномост»  
№ \_\_\_\_\_ от 28.11.2017 г.  
 З. Н. Чеккуева



М.П.

НА 2017-2019 ГОДЫ

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе охраны труда, правового и кадрового обеспечения Управления социальной защиты населения администрации Карачаевского муниципального района.

Регистрационный номер 30 от «30» 11 2017 года

Начальник УСЗНАКМР  /Айдинов Д. С.-У./

М.П.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в МКОУ «СОШ а. Каменномост»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативно - правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников основной общеобразовательной школы и установлению дополнительных социально--экономических 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 тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения и не может ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

**Работодатель** (администрация) в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - директора Чеккуевой Зульфии Николаевны

**Работники** в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Ногайлиевой Розы Ибрагимовны - председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «СОШ а. Каменномост».

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

1.6. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Члены профсоюзного комитета обязуются разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны по договорённости имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через общее собрание трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) общего собрания трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её

совершенствованию;

- обсуждение планов социально - экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Общего собрания коллектива:

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам;
3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами
5. Положение о КТС;
6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Ежегодно (в декабре) информировать на общем собрании работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

1.20. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с гл.6 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение общего собрания трудового коллектива при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

## **2. Трудовой договор**

2.1. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течении 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись (ст. 68 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы (ст. 65, 69, 213 ТК РФ, приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.):

- Паспорт или иного документ, удостоверяющего личность;
- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- Трудовую книжку;
- Документы воинского учета (для военнообязанных лиц)
- Медицинское заключение о состоянии здоровья на допуск к работе.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись со следующими документами (ст. 68 ТК РФ):

1. Устав учреждения
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Коллективный договор
4. Иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.4. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев (ст. 70 ТК РФ). Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для работников школы, с целью проверки соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.6. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.7. При проведении процедуры сокращения численности штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством правом пользуются педагогические работники, имеющие более высокие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, звание «Заслуженный работник образовательного учреждения».

2.8. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

2.9. Трудовые договора могут заключаться:

1. На неопределенный срок
2. На определенный срок не более пяти лет (ст. 58 ТК РФ).

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.11. 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.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в соответствии с трудовым законодательством.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих

преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.13. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.16. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической работы) для замещения временно отсутствующего педагогического работника (продолжительность выполнения работником увеличенной учебной нагрузки в таком случае определяется работодателем с письменного согласия работника);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, 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 учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников

не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1 к Коллективному договору), 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 учреждения.

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

Для работников и руководителей Учреждения - женщин, так как Учреждение расположено в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения 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 устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются

только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой и регулируется учебным расписанием.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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 18 лет), а 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.

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

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двукратном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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

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

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск (56



календарных дней), продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ).

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с

учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней следующим работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при условии отсутствия специальной оценки условий труда):

- повару; кухонному рабочему; уборщику служебных помещений; истопнику; учителю технологии; учителю информатики; учителю химии; лаборанту; **главному бухгалтеру**

5.14.2. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж работы в Учреждении следующим работникам Учреждения:

5.14.2.1. Завхозу, ведущему библиотекарю, инженеру- программисту (программисту); юрисконсульту:

От 2 до 5 лет - 5 календарных дней

От 5 до 10 лет - 6 календарных дней

От 10 до 15 лет - 7 календарных дней

Свыше 15 лет - 8 календарных дней

5.14.2.2. Секретарю учебной части, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кассиру, водителю, рабочему по обслуживанию зданий и сооружений; библиотекарю:

От 2 до 5 лет - 3 календарных дней

От 5 до 10 лет - 4 календарных дней

От 10 до 15 лет - 5 календарных дней

Свыше 15 лет - 6 календарных дней.

5.14.2.3. гардеробщику, сторожу (вахтеру), дворнику:

От 2 до 5 лет - 2 календарных дней

От 5 до 10 лет - 3 календарных дней

Свыше 10 лет - 4 календарных дней.

5.14.3. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда не установлено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, то ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в Учреждении предоставляется лаборанту, повару, уборщику служебных помещений:

От 2 до 5 лет - 3 календарных дней

От 5 до 10 лет - 4 календарных дней

От 10 до 15 лет - 5 календарных дней

Свыше 15 лет - 6 календарных дней.

5.14.4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календ дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.14.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.14.6. Оплата ежегодного дополнительного отпуска, предоставляемого работникам за стаж работы (или занятым на работах с вредными условиями труда) в Учреждении, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.14.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников

по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к Коллективному договору).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 мин до начала занятий и продолжаться не более 30 мин после их окончания.

## **6. Оплата и нормирование труда**

**6.** Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ а. Каменномост» (Приложение 4 к Коллективному договору).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже двух раз в месяц (каждые полмесяца): «15» и «30» числа (ст. 136 ТК РФ).

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере: не менее 4%. До проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере (не менее 4 %) в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. №579.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.7. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

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

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного

лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.11. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.12. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных учебной нагрузкой на ставку, оплату на полную ставку.

6.13. Наполняемость классов, групп, установленную типовыми положениями о соответствующих типах и видах учреждений, утверждёнными Правительством Российской Федерации, с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением надбавки (доплаты): повышающего коэффициента 1,2 устанавливаемого пропорционально количеству обучающихся, воспитанников, превышающих предельную норму.

## **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

7.4. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении и имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего в связи с выходом на пенсию.

7.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.6. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

- расходов на выплату суточных - в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами,

но не выше стоимости проезда.

## **8. Охрана труда и здоровья**

**8.** Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере 76 634 рубля (Приложение № 5 к Коллективному договору).

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 5 к Коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.21.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

- Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России.
- Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности.
- Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.
- Доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения.
- Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие.
- Организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений».
- Готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений.
- Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах.
- Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения).
- Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).
- Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.
- Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.
- Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и

укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом.

- Контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах.
- Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- По результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.
- Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.
- Совместно осуществлять меры по внедрению новых Эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих доплатах и надбавках.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание 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 (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.13. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.14. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

## **10. Обязательства профкома**

**10.** Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК 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.

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

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

10.4. 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.

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



- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.8. Участвовать совместно с районным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. 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.
- 10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.
- 11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.6. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде Дополнительного соглашения к Коллективному договору
- 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 11.8. Коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу для каждой из сторон.

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**  
**МКОУ «Средняя общеобразовательная школа а. Каменномост»**

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором (чел.)	Номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно - правовая форма организации	Наименование вида собственности организации	
	47		Карачаево-Черкесская Республика	Карачаевский	Образование	МКОУ	Муниципальная	
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора		
						3 года		
Стороны коллективного договора, представители								
от работников				от работодателей				
Ногайлиева Роза Ибрагимовна				Чеккуева Зульфия Николаевна				
Разделы	Рабочее время							
	Оплата труда	Тарифная сетка (оклад)	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации			Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам
		НСОТ		С ростом по стране				
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска						
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем			В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др.		
		-	-			-		
	Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников				Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников	
		Ст. 82 ТК РФ				170,180 ТК РФ		
	Охрана труда							
	Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве			Материальная помощь, другие виды пособий		
Согласно с ТК РФ		-						
Другие мероприятия	3 дня							

## **Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «СОШ а. Каменномост»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливается единый трудовой распорядок у работников МКОУ «СОШ а. Каменномост»

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила имеют цель способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. В учреждении вводятся следующие категории персонала:

Работник учреждения - лицо, состоящее в трудовых отношениях с учреждением; Руководящие работники учреждения - директор (администрация), заместители директора по учебной работе, по воспитательной работе, главный бухгалтер; Сотрудник учреждения:

- Педагогические работники - учителя, преподаватели, педагог-библиотекарь, вожатый, педагоги дополнительного образования;
- Технические работники: инженер-программист, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, электрик, уборщик служебных помещений, гардеробщик, сторож.

1.5. Правила размещаются на сайте школы, в Учреждении в учительской на информационном стенде «Охрана труда».

1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

#### **2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

Условия и процедура заключения, изменения и расторжения трудовых договоров регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и трудовыми договорами.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.1.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.1.6. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.7. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под роспись со следующими документами: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

2.1.8. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для директора, его заместителей, главного бухгалтера, - не более шести месяцев.

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

2.1.9. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Учреждения в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.11. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении. Личное дело работника организации является документом персональных данных и знакомиться с ним, кроме самого работника, имеют право лишь представители администрации и профкома, уполномоченные соответствующим приказом администрации или уставом профсоюза.

## 2.2. **Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также

против общественной безопасности; лишены права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.2. До педагогической и иной деятельности, непосредственно не связанной с образовательным процессом в Учреждении не допускаются больные наркоманией.

2.2.3. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.4. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Трудовые отношения с работниками Учреждения прекращаются по инициативе администрации по основаниям, предусмотренным ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.3. Директор Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ и (или) иными Федеральными Законами РФ.

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и (или) иными Федеральными Законами РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ и (или) иной Федеральный Закон РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку

выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или являются условием трудового договора;
- иные случаи, обусловленные заключением дополнительного договора между работником и работодателем или являющиеся условием трудового договора.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Учреждения**

3.1. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, который назначается Учредителем.

3.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законами КЧР или уставом Учреждения к компетенции Учредителя, Управляющего совета Учреждения или иных органов Учреждения.

3.2.1. Компетенция директора Учреждения:

- без доверенности представлять интересы Учреждения во всех органах и организациях;
- распоряжаться имуществом и материальными средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством, Уставом и Учредителем;
- принимать на работу, заключать трудовые договоры, увольнять и переводить сотрудников на другую работу в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании»;
- утверждать расписания учебных и внеклассных занятий, графики работ подразделений и графики отпусков;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками и учащимися Учреждения;
- распределять учебную нагрузку, устанавливать заработную плату работникам Учреждения, надбавки и доплаты к должностным окладам, другие выплаты премиального характера в пределах имеющихся финансовых средств;
- решать другие вопросы текущей деятельности Учреждения.

3.2.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям;
- совместно с Управляющим советом Учреждения осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом

порядке;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.2.3. Директор школы обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.4. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.4.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.4.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.4.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.4.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Основные права и обязанности работников**

4.1. *Работник имеет право* на:

- обсуждение и принятие изменения и дополнения в Устав Учреждения, «Правила внутреннего трудового распорядка», другие решения, входящие в компетенцию Общего собрания коллектива;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- производственные условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- оплату труда за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором;
- объединение для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- тайну своих персональных данных своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью от 14 до 60 календарных дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса (ст. 128 ТК РФ).

**4.2. Педагогические работники Учреждения,** кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с основной образовательной программой, утвержденной в Учреждении, методов оценки знаний обучающихся;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращенную рабочую неделю;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- получение пенсии по выслуге лет,
- длительный (до 1 года) отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (по усмотрению и возможности администрации Учреждения), а также иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательных учреждений;
- проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному педагогическому работнику). Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями по решению органа государственной власти субъекта Российской Федерации в размере, устанавливаемом указанным органом; сумма компенсации налогообложению не подлежит.

**4.3. Работники обязаны.**

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом



«Об образовании», Уставом, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- нести персональную ответственность за здоровье детей во время образовательного процесса;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- проходить в установленные сроки периодические бесплатные медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, обеспечивать сохранность оборудования, кабинетов, лабораторий, мастерских;
- содержать свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- на работе вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками Учреждения;
- поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства обучающихся; применение методов физического и психического насилия не допускается.
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) и внеочередные (по направлению работодателя) бесплатные медицинские осмотры за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**4.4. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п. 4.3. обязанностей, обязаны.**

- участвовать в работе педагогического совета Учреждения;
- обеспечивать выполнение утвержденных образовательных программ
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к ухудшению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Педагогические работники проходят аттестацию в порядке, устанавливаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Педагогические работники имеют и другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**4.5. Работникам Учреждения** в период организации образовательного процесса (в период урока) **запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных

поручений;

- отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

- Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

- За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба, возлагается на работника в следующих случаях:

1. Когда в соответствии с Трудовым Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
2. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
3. Умышленного причинения ущерба;
4. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
5. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
6. Причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
7. Разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
8. Причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

- Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключенным с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером.

4.7. Работники Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.13. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

Для работников и руководителей Учреждения - женщин, так как Учреждение

расположено в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.3. Для педагогических работников учреждения 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 устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий. Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в

размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения СанПиН и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание Педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.14. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.18. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в размере 7 календарных дней следующим работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (при условии отсутствия специальной оценки условий труда):

- повару;
- учителю технологии;
- учителю информатики;
- учителю химии;

- главному бухгалтеру.

5.19. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за стаж работы в Учреждении следующим работникам Учреждения:

5.19.1. Завхозу, педагогу-библиотекару, программисту:

От 2 до 5 лет - 5 календарных дней

От 5 до 10 лет - 6 календарных дней

От 10 до 15 лет - 7 календарных дней

Свыше 15 лет - 8 календарных дней

5.19.2. Секретарю учебной части, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кассиру, водителю, рабочему по обслуживанию зданий и сооружений:

От 2 до 5 лет - 3 календарных дней

От 5 до 10 лет - 4 календарных дней

От 10 до 15 лет - 5 календарных дней

Свыше 15 лет - 6 календарных дней.

5.19.3. Гардеробщику, сторожу:

От 2 до 5 лет - 2 календарных дней

От 5 до 10 лет - 3 календарных дней

Свыше 10 лет - 4 календарных дней.

5.20. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда не установлено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, то ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в Учреждении предоставляется лаборанту, повару, уборщику служебных помещений:

От 2 до 5 лет - 3 календарных дней

От 5 до 10 лет - 4 календарных дней

От 10 до 15 лет - 5 календарных дней

Свыше 15 лет - 6 календарных дней.

5.21. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предьявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.22. Ежедневно, кроме выходных, школа открывается техническим персоналом в 8ч. 10 мин. Начало занятий в 8ч.30мин.

5.23. По окончании урока учитель и ученики выходят из классов.

Дежурный класс: классный руководитель и ученики во время перемены дежурят и обеспечивают дисциплину учеников. Дежурный учитель несёт ответственность за поведение детей на всех переменах. В обязанности дежурных классов входит обеспечение дисциплины учащихся, санитарное состояние, сохранность школьного имущества, контроль за уборкой кабинетов в течение учебного дня, заполнение журнала дежурства. Итоги дежурства классов за неделю подводятся на общешкольных линейках в понедельник после 1 го урока.

5.24. Уборку кабинетов проводить ежедневно дежурными в классе.

Генеральную уборку кабинета проводить по мере необходимости.

5.26. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

5.27. Учащиеся 2 - 11 классов аттестовать по четвертям и за год.

5.28. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и

разрешению директора.

5.29. Категорически запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

5.30. Работа спортивных секций, кружков, учебных мастерских допускается только по расписанию, утверждённому директором школы.

5.31. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утверждённому директором. Проведение дискотек с 18 до 20 часов. Проведение новогодних представлений для учащихся 5-11 классов с 12 до 18 часа.

5.32. Не допускать на уроки учеников в верхней одежде. В случае нарушения температурного режима разрешать верхнюю одежду.

5.33. Всем учителям обеспечить приём и сдачу учебного кабинета между уроками в течение всего учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нём имущества несёт полную ответственность (в том числе и материальную) учитель, работающий в этом помещении.

5.34. Курение учителей и учеников в школе и на территории школы категорически запрещается.

5.35. Ведение дневников считать обязательным для каждого ученика, начиная со 2 класса.

5.36. Время обеда детей:

После 3-го урока с 1 ч. 00 мин. до 11 ч 30 мин.

Дежурный учитель по столовой сопровождает детей в столовую, присутствует при приёме пищи детьми и обеспечивает порядок.

5.37. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускать.

5.38. Категорически запрещается производить замену уроков по договорённости между учителями без разрешения администрации школы

5.39. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможно только по предъявлению директору или заместителю директора больничного листа.

5.40. Проведение экскурсий, походов, поездок, выходов с детьми в кино и т. д. разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несёт тот учитель или любой другой сотрудник школы, который обозначен приказом директора.

5.41. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на её территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и так далее.

## **6. Оплата труда**

6.1. Заработная плата и должностной оклад работникам Учреждения выплачиваются за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.2. Работникам Учреждения устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных выплат и стимулирующей части. Соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается «Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ а. Каменномост» (Приложение № 4 к Коллективному договору). Размер базовой части заработной платы педагогов устанавливается на основании стоимости классо-часа, количества учебных часов и количества учащихся, исходя из норм и положений, действующих на территории КЧР.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 15 сентября текущего

года с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

6.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административнохозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

6.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц 15 и 30 числа. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в отделении банка.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой Учреждения, вышестоящих органов управления образованием;
- представление к званию «Почетный работник общего образования»;
- представление к награждению государственными наградами;
- представление на поощрение знаками отличия, присвоением званий.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МКОУ «СОШ а. Каменномост» (Приложение № 4 к Коллективному договору).

Иные меры поощрения по представлению совета Учреждения объявляются приказом директора Учреждения.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

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

7.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической

деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания не считается время отсутствия работника на рабочем месте. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Управляющего совета Учреждения или Общего собрания коллектива Учреждения.

## **8. Особые вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1. В Учреждении устанавливается единый день совещаний - среда.

8.2. В Учреждении устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива;
- спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на школьном методическом объединении;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые



совершенствуются в совместной работе.

8.3. Применение новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителей.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав Учреждения, принятии Устава в новой редакции, которые принимаются Общим собранием коллектива Учреждения.

9.3. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

## Положение по оплате труда в течение срока действия квалификационной категории.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях: при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения; при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе; при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки учреждения либо структурного подразделения учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного

	учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры(физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников, которым выдается бесплатная спецодежда, средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений образования.**

№	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	1
		Берет	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	до износа
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	до износа
4	Учитель информатики, химии	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	до износа
5	Повар	Костюм хлопчатобумажный	2
		Передник хлопчатобумажный	2
		Колпак хлопчатобумажный	2
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	до износа
6	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
		Перчатки трикотажные	1 пара
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	до износа
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	до износа
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	до износа
7	Рабочий по обслуживанию здания	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5г.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	до износа
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	до износа
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	до износа

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ.**

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
3.	Очищающая паста для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ  
БЕСПЛАТНОГО МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ.**

№	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	1
2.	Кухонный рабочий	1
3.	Уборщик служебных помещений	2
4.	Рабочий по обслуживанию здания школы	2

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о формировании системы оплаты труда работников МКОУ «СОШ а. Каменномост»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МКОУ «СОШ а. Каменномост».

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской республики, нормативными правовыми актами Администрации Карачаевского муниципального района.

#### 2. Формирование фонда оплаты труда МКОУ «СОШ а. Каменномост»

2.1. Формирование фонда оплаты труда МКОУ «СОШ а. Каменномост» осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося.

#### 3. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений

3.1. Доля централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений определяется в размере 1% от фонда оплаты труда учреждения

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Карачаевского района, учитывающим показатели деятельности образовательных учреждений.

#### 4. Распределение фонда оплаты труда МКОУ «СОШ а. Каменномост»

4.1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей. Объем базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, при этом размер стимулирующей части фонда оплаты труда должен быть не менее 10 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного (социальный педагог, старшая вожатая и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики, рабочие, сторожа, завхоз, повара и др.) образовательного учреждения.

4.3. Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда. При этом доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части фонда оплаты труда устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли за предыдущий финансовый год. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования - 70 % к 30 %.

#### 5. Структура базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

5.2. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости и фонда оплаты неаудиторной занятости.

5.2.1. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

5.2.2. Неаудиторная занятость педагогических работников включает:

- внеурочную работу с обучающимися (руководство кружком по предмету, организация внеклассных мероприятий по плану образовательного учреждения, иная внешкольная работа с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя);
- работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий);
- организационно-педагогическую деятельность (работа с родителями (законными представителями), методическая работа);
- иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями.

Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников и размер выплат за них определяется образовательным учреждением самостоятельно на каждый учебный год в форме «Положения о распределении фонда оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда учителей МКОУ «СОШ а. Каменномост». Данное Положение согласовывается с Профсоюзом школы.

Соотношение фондов оплаты аудиторной и неаудиторной занятости составляет 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяется образовательным учреждением самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы.

5.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за сложность и приоритетность предмета;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- районный коэффициент;
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- за работу в сельской местности.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно.

5.4. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения.

## **6. Определение стоимости образовательной услуги**

6.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 классо-часа».

6.2. Стоимость 1 классо-часа (руб./классо-час) рассчитывается по формуле:

ФОТаз x 34

Стк = -----,

(v1 + v2 + v3 + vk1 + vk2 + ... + v5 + v6 + vk (n)... + v9) x 52

где:

Стк - стоимость 1 классо-часа;

34 - количество недель в учебном году;

52 - количество недель в календарном году;

ФОТаз - часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости

педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

в1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе, преподаваемое без объединения учащихся в класс-комплект;

в5 - годовое количество часов по учебному плану в пятом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

в6 - годовое количество часов по учебному плану в шестом классе, преподаваемое без вертикального объединения учащихся для изучения отдельных предметов;

в9 - годовое количество часов по учебному плану в девятом классе.

6.3. «Стоимость 1 классо-часа» утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения самостоятельно.

6.4. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов.

## **7. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс**

7.1. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс в сельской малокомплектной школе, формируется исходя из стоимости классо-часа, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, с учетом повышающих коэффициентов по формуле:  $Oy = (Стк * Чаз * A * B * Псз * K(1 + Kc) + Днз)$ , где

Oy - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стк - стоимость 1 классо - часа;

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

A - повышающий коэффициент с учётом квалификационной категории педагога;

B - повышающий коэффициент с учётом результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;

Псз - повышающий коэффициент с учётом учёной степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почётного звания или отраслевой награды;

K - повышающий коэффициент с учётом сложности и приоритетности предметов в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения;

Kc - коэффициенты специфики работы;

Днз - доплата за неаудиторную занятость.

7.2. Количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе (Чаз) рассчитывается по формуле:

$Чаз = (Нг : Нх52) : 12$ , где

Нг - объем годовой нагрузки в часах;

Н - количество недель в учебном году в соответствии с учебным планом образовательного учреждения;

52 - количество недель в календарном году;

12 - количество месяцев в календарном году.

7.3. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога (А) составляет:

- для имеющих вторую категорию (до истечения срока действия результатов аттестации) - 1,05;
- подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,05 (устанавливается Учреждением самостоятельно по результатам аттестации);



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

7.4. Повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды (Псз) устанавливается:

- 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 - в размере 1,10.

- Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда.

7.5. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

7.6. Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К) устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

Критериями для установления коэффициента:

- включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других форм независимой аттестации;

- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

- специфика образовательной программы учреждения, определяемая концепцией развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

7.7. Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с Приложением 1.

7.8. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты неаудиторной занятости. Данная доплата может устанавливаться в абсолютной сумме (рублях) или рассчитываться исходя из стоимости классо-часа с применением поправочных коэффициентов (при осуществлении внеурочной работы с обучающимися). Поправочные коэффициенты устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно.

7.9 . Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется с применением условной единицы «стоимости 1 классо- часа».

7.10. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 7.1.-7.11. настоящего Положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, районный коэффициент, иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Размер выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда определяется образовательным учреждением самостоятельно, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.11. В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад педагогического работника увеличивается в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных бюджетом на текущий год.

**8. Распрррл ом. Ъ гаВ ж**

характера в пределах выделенного стимулирующего фонда:

- выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в

учреждениях образования на педагогических должностях устанавливаются к оплате за аудиторную занятость в следующих размерах: от 5 лет до 10 лет - 5 процентов; от 10 лет до 15 лет - 10 процентов; свыше 15 лет - 15 процентов.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом директора учреждения и согласованным с профсоюзной организацией.

Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- за выполнение работ, не предусмотренных должностной инструкцией.
- прочие показатели высокой результативности труда работника.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются учреждением самостоятельно.

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 нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Для главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

- ежемесячные выплаты за интенсивность и высокие результаты труда.

8.2. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с Управляющим Советом школы, 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.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «СОШ а. Каменномост».

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

## **9. Расчет заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

9.1. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад руководителя образовательного учреждения рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$D_p = Z_{Ппср} \times K_p \times A \times Псз$ , где:

$D_p$  - должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

$Z_{Ппср}$  - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

$K_p$  - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, установленный органом местного самоуправления;

$A$  - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории руководителя;

$B$  - повышающий коэффициент с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в размере до 1,15;

$Псз$  - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды.

9.4. Отнесение образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется комитетом ООАКМР в зависимости от объемных показателей деятельности образовательных учреждений в соответствии с положением о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей.

Коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений ( $K_p$ ) составляет:

1 группа - коэффициент 1,5;

2 группа - коэффициент 1,4;

3 группа - коэффициент 1,3;

4 группа - коэффициент 1,25.

9.5. Должностные оклады заместителей руководителей образовательных учреждений, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждений (без учета выплат руководителю образовательного учреждения за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды).

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.

В случае повышения действующим законодательством заработной платы оклад руководителя общеобразовательного учреждения увеличивается в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

9.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного

характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала образовательного учреждения.

9.7. Выплаты стимулирующего характера для главного бухгалтера образовательных учреждений осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

9.8. Увеличение стимулирующих выплат, связанное с повышением заработной платы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.4.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) осуществляется на основе Единой тарифной сетки

с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «СОШ а. Каменномост».

10.2. 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.

10.3. В случае образования экономии в любой части фонда оплаты труда в образовательном учреждении, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда на осуществление стимулирующих выплат по результатам труда.

10.4. В тех случаях, когда размер оплаты труда работника в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета стимулирующих выплат) оказывается ниже размера оплаты труда, действовавшего по Единой тарифной сетке по оплате труда работников муниципальных учреждений (без учета стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате - персонифицированная доплата.

Персонифицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема учебной нагрузки, объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

**КОЭФФИЦИЕНТЫ специфики работы, применяемые при расчете окладов педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1.	Работа в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	1,25
2	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,2

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о распределении фонда оплаты труда неаудиторной занятости учителей и других педагогических работников МКОУ «СОШ а. Каменность».**

**1. Общие положения.**

1.1. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из двух частей:

- фонда оплаты аудиторной занятости;
- фонда оплаты неаудиторной занятости.

**Неаудиторная занятость** педагогических работников включает:

- внеурочную работу с обучающимися (консультации и дополнительные занятия с обучающимися, руководство кружком по предмету, организация внеклассных мероприятий по плану образовательного учреждения, экскурсионная и иная внешкольная работа с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя);
- работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (подготовка к урокам и другим видам учебных занятий, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом, изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий);
- организационно-педагогическую деятельность (работа с родителями (законными представителями), дежурство, оформление личных дел учащихся, методическая работа);
- иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями.

Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников определяется образовательным учреждением самостоятельно.

Рекомендуемое соотношение фондов оплаты аудиторной и неаудиторной занятости составляет 85% и 15% соответственно. Данное соотношение и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяется Учреждением самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы.

**2. Порядок установления доплат.**

2.1. Установление доплат оформляется приказом директора школы, принятым с учетом мнения профкома, и доводится до сведения работников под роспись.

2.2. Размеры доплат устанавливаются в абсолютной сумме (рублях) или в процентах.

**3. Перечень видов неаудиторной занятости и размеры доплат за неё.**

3.1. Перечень доплат неаудиторной занятости за:

3.1.1. Классное руководство.

Доплата за классное руководство составляет до 400 рублей в Учреждении в зависимости от количества в классе учащихся и специфики класса (углублённого изучения предмета и т.п.).

3.1.2. Заведование учебным кабинетом, учебной мастерской, теплицей, пришкольным участком, музеем (музейной комнатой), спортивным залом.

Все помещения школы, в которых непосредственно осуществляется учебно-воспитательный процесс, подразделяются на предметные кабинеты, учебные кабинеты, учебные мастерские, теплицу, пришкольный участок, музейную комнату (музей), спортивный зал.

Предметными кабинетами считаются кабинеты физики, химии, информатики и обслуживающего труда. Все остальные кабинеты (в том числе и спортивный зал) считаются учебными.

3.1.3. Размеры доплат:

№	Виды неаудиторной аудиторной занятости	Размер оплаты (в руб.)
1	Работа по обеспечению безопасных условий учебно-воспитательного процесса	До 500
2	За организацию безопасной работы с Интернетом	До 200
3	За реализацию программы информатизации	До 500
4	За организацию работы электронного журнала	До 1000
5	За организацию работы школьного сайта	До 1500
6	За организацию работы электронного мониторинга АК ИПКРО, «Наша новая школа», статистическая отчетность и др.	До 300 за каждый
7	Работа с органами ученического самоуправления	До 1000
8	Организация работы с одаренными детьми	До 500
9	Руководство ШМО	До 500
10	Организация работы по охране прав детей, оставшихся без попечения родителей	До 500
11	Ведение документации (протоколы, педсоветов, совещаний)	До 200
12	Организация бесплатного и льготного питания учащихся	До 500
13	Организация внеклассной работы по физкультуре	До 600
14	Организация коррекционной работы с детьми с ОВЗ	До 700
15	Организация методической работы с педагогическими и другими сотрудниками образовательного учреждения;	До 350
16	Организация коррекционной работы с детьми с ОВЗ 8 вида, обучающихся в общеобразовательном классе (из расчета за одну рабочую программу)	До 300
17	Организация работы по предмету в рамках сетевого взаимодействия в школьном округе	До 1000
18	Организация работы по охране труда	До 500

3.1.4. Оплата за проверку тетрадей производится учителям русского языка и литературы, математики, иностранного языка, учителям начальных классов с учётом заработной платы за аудиторную занятость, квалификационной категории, повышающего коэффициента для работающих в сельской местности (0,25) и 15% за проверку тетрадей по русскому языку, 10% - по математике и в начальных классах, 5% - по английскому языку.

3.1.5. Оплата за организацию дополнительного образования производится с учётом утверждённой для школы стоимости класса-часа, квалификационной категории, количества учебных часов, повышающего коэффициента для работающих в сельской местности (0,25) и количества учащихся.

3.2. Размеры доплат могут быть уменьшены в следующих случаях:

- ухудшения качества работы;
- невыполнение работы;
- отсутствия достаточного финансирования.

3.3. Решение о снижении размера доплат принимается директором с учетом мнения профсоюзного комитета и оформляется приказом по школе.

## Положение

### о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, распределяется из стоимости образовательной услуги на одного обучающегося с учётом повышающих коэффициентов.

1.2. Соотношение между основной и специальной частью ФОТ определяется школой самостоятельно и утверждается приказом директора.

1.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие выплаты: Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

за наличие квалификационной категории; за наличие почетного звания, отраслевых наград;

за наличие ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;

за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение; за работу в сельской местности;

за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

#### 2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

2.1. Выплаты из специальной части ФОТ устанавливаются на учебный год.

2.2. Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении или фиксированных размерах.

2.3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части ФОТ, определяются школой самостоятельно с учётом мнения Управляющего совета и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

2.4. За квалификационную категорию устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- для имеющих вторую категорию (до истечения срока действия результатов аттестации) - 1,05;
- подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,05 (устанавливается Учреждением самостоятельно по результатам аттестации);
- для имеющих первую категорию - 1,2;
- для имеющих высшую категорию - 1,3 .

2.5. За сложность и приоритетность предметов устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

№ п/п	Группы сложности и приоритетности предметов.	коэффициент
1	Русский язык, литература, математика, физика, химия, информатика, иностранный язык, учебные предметы 1 класса	1,40
2	История, биология, география, учебные предметы 2-4 классов, обществознание, ОРКСЭ, технология,	1,25
3	Внеурочная деятельность (ФГОС)	1,25
4	ГКП	1,25
5	Физическая культура, ОБЖ, ИЗО, музыка, искусство, ПДД, предметы школьного компонента	

2.6. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 7.1.-7.11. Положения о системе оплаты труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, при условии отсутствия специальной оценки условий труда: до 12% от педагогического оклада учителям химии, информатики, технологии.

2.7. За дополнительную нагрузку педагога при обучении на дому устанавливается повышающий коэффициент 1,2.

2.8. За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности

устанавливается повышающий коэффициент 1,25.

2.8. При делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением об общеобразовательном учреждении применяется повышающий коэффициент 2 при условии, что в группах работают разные педагоги, и 1,2 при объединении групп в случае производственной необходимости. Повышающий коэффициент применяется расчетно с учетом превышения количества обучающихся в группах.

2.9. Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» устанавливается повышающий коэффициент в размере 1,05 за счет средств специальной части фонда оплаты труда. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).



## Соглашение по охране труда администрации и профкома МКОУ «СОШ а. Каменноост» на 2017 г.

№	Содержание мероприятий (работы)	Ед.у чета	Кол -во	Стоимо сть работы в	Сроки выполнения	Ответственны й за выполнение работы	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	В т.ч. женщин
1	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов	кабинет	2	4	До 01.12. 2017 г.	Директор, электрик	2	2
2	Приобретение и установка энергосберегающих ламп	шт	15	3,5	В течение года		10	9
3	Приобретение посуды в школьную столовую.	шт	45	2,5	В течение года	Директор	2	2
4	Перезарядка огнетушителей	шт.	4	2	В течение года	Директор	18	14
5	Производство текущего ремонта школы			10	Август	Директор	18	14
6	Дополнительный отпуск за вредные условия труда	чел	4	2,8	июль-август	Директор	4	3
7	Приобретение спецодежды для техперсонала школы, работников столовой.	шт	5	3	В течение года	Директор	5	4
8	Дезинсекция	м <sup>2</sup>	100	0,4	01.01.2018	Директор	18	14
9	Дератизация	м <sup>2</sup>	653	3,1	01.01.2018 31.12.2018г.	Директор	18	14
10	Проведение медицинского осмотра	шт.	18	37	Декабрь 2017, май 2018 г.	Директор	18	14
11	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, проведение ремонта и замена СИЗ.	шт.	15	3,7	Согласно установленным нормам и срокам	Директор	5	4
12	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда.	шт.	10	2	Сентябрь- декабрь 2018 г.	Директор, пред. профкома	18	14
13	Разработать и обеспечить школу инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт	2	2	2017 г.	Директор	18	14
14	Обучение и проверка знаний по охране труда	чел	1	0,6	2017 г.	Ответственны й по ОТ	1	1
15	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	чел	16		По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ	16	12
16	Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	чел	17		В течение года	Директор	17	13
17	Организация и проведение административно - общественного контроля по охране труда	чел	16		В течение года	Директор, ответственны й по ОТ	16	12
	ИТОГО			76,6				

## Список

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжелые и вредные условия труда, до 12 %

№ п/п	профессия, должность	виды работ	% доплаты
1	Учитель химии	работа с использованием химических реактивов, а также их хранения	4%
2	Учитель информатики	работа за дисплеями ЭВМ	4%
3	Учитель технологии	заточка инструмента абразивными кругами сухими способом, работа на деревообрабатывающем станке	4%
4	Повар	Работы у горячих плит, электрожарочных шкафов для жарения и выпечки	4%
5	Кухонный рабочий	Работы, связанные с мойкой посуды, тары с применением кислот, щелочей и других химических веществ	4%

Основание: Аттестация рабочих мест по условиям труда в МКОУ «СОШ с. Каменноост» от 2013 года.

## Список

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	наименование профессий и должностей	продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар	7/6
2	Кухонный рабочий	7
3	Учитель информатики	7
4	Учитель химии	7
5	Учитель технологии	7

Основание: Аттестация рабочих мест по условиям труда в МКОУ «СОШ а. Каменноост» от 2013 года.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА** **МКОУ «СОШ а. Каменномост»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет систему организации работы по охране труда, устанавливает обязанности должностных лиц по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и проведения учебно-воспитательного процесса, предупреждению травматизма и других несчастных случаев в школе.

1.2. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности обучающихся.

1.3. Положение является нормативным документом прямого действия.

1.4. Главной целью обеспечения безопасности жизнедеятельности является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

1.5. Порядок организации работы по охране труда в образовательном учреждении определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями в соответствии с требованиями настоящего Положения. Руководитель или ответственное лицо обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

1.6. Деятельность директора и специалиста образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

### 2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. Учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- назначение ответственного лица для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- совместно с профсоюзной организацией создание комиссии, выборы уполномоченных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности; - безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажей по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение- инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;
- информирование об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи; организацию и проведения расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Министерством образования России порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда; предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдение установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения.

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям труда руководящих работников и специалистов образовательного учреждения, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих

руководящих работников и специалистов образовательного учреждения под роспись.

### 3.2. Должностные обязанности по охране труда директора:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения, мастерских, спортзала, кабинетов и всех подсобных помещений;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса, за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и обучающихся образовательного учреждения, в установленном порядке организует пересмотр инструкций;
- утверждает правила внутреннего распорядка с учетом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам образовательного учреждения;
- заключает коллективный договор с работниками образовательного учреждения и обеспечивает его выполнение;
- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- организует выборы уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива, создает комиссию по охране труда;
- организует совместно с уполномоченными работниками представительным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в образовательном учреждении, лично проводит III ступень контроля;
- выносит на обсуждение Совета (Педагогического, Управляющего совета), производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда, отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует обеспечение работников образовательного учреждения спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.,
- осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц,

виновных в нарушении законодательства о труде правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;
- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся;
- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно с действующим Положением;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, организует проведение инструктажа на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения с оформлением проведения инструктажа в журналах;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образованного учреждения по вопросам обеспечения безопасной жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

3.3. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- организует контроль по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль над безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих Правилам и нормам безопасности жизнедеятельности и принятым по акту к эксплуатации;
- организует вместе с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов,

мастерских, спортзалов, а также подсобных помещений;

- составляет на основе полученных от медицинского учреждения материалов списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности, осуществляет проверку знаний обучающихся;
- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного установленного в мастерских, учебных классах и др. помещениях без составляющего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях, если там создаются опасные условия для здоровья;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими или обучающимися;
- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.4. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе:

- является ответственным за организацию работ по созданию здоровых и безопасных условий при проведении воспитательных внеклассных и внешкольных мероприятий, общественно-полезного труда, производительного труда;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и т. п. в вопросах охраны труда школьников; -разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкций по охране труда классных руководителей, обучающихся при проведении воспитательных внеклассных и внешкольных мероприятий, общественно-полезного труда, производительного труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения;
- проводит учебу, инструктаж и контроль знаний по охране труда классных руководителей, учителей, воспитателей, учащихся-активистов и других лиц, привлеченных к организации воспитательной внеклассной или внешкольной работы;
- организует и контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по безопасности труда и пожарной безопасности при проведении воспитательной внеклассной или внешкольной работы;
- контролирует проведение соответствующих инструктажей учащихся с регистрацией в «Журнале инструктажа обучающихся по охране труда»;
- организует с обучающимися и родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на воде, на улице и т.д.,
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, а также в расследовании несчастных случаев, происшедшими с работниками или обучающимися.

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно - хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует технический ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, 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, спортзалов, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- несет ответственность за составление паспорта санитарно-гигиенического состояния образовательного учреждения;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда,

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствовании водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличие радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже одного раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

- организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный и периодический) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявки спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся образовательного учреждения,

- обеспечивает учет, хранения противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты,

- обязан иметь 4 группу допуска по электробезопасности, если в штате нет электрика.

3.6. Должностные обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся образовательного учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися и их



родителями, интересы членов профсоюза и совместно с администрацией и комиссией по охране труда, принимает участие в расследовании несчастных случаев.

3.7. Должностные обязанности уполномоченного по охране труда трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельности администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися и их родителями, интересы членов профсоюза и совместно с администрацией и комиссией по охране труда, принимает участие в расследовании несчастных случаев.

3.8. Должностные обязанности по охране труда преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности:

- в своей работе преподаватель-организатор руководствуется Законами Российской Федерации "Об образовании", "Об обороне", "О гражданской обороне", Уставом образовательного учреждения, Положением о службе охраны труда, а также действующим законодательством об охране труда;
- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- знает правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в школе;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий;
- знает требования по обеспечению пожарной безопасности, электробезопасности; не допускает курения в школе;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся и работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";
- разрабатывает план гражданской обороны образовательного учреждения, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

- несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшее с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;
- немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- организовывает эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара или других ЧС;
- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинским и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

### 3.9. Должностные обязанности по охране труда учителя:

- изучает с обучающимися правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;
- несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время проведения уроков, экскурсий, походов, спортивных мероприятий и общественно-полезного труда;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов, наглядных пособий и т. д.;
- принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий;
- проводит инструктажи с обучающимися по безопасности труда;
- приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья и докладывает об этом руководителю учреждения;
- несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшее с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;
- немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- организовывает эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара или др. ЧС;
- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинским и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности

обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

### 3.10. Должностные обязанности по охране труда учителя информатики:

- в своей работе руководствуется СанПин "Гигиенические требования к видеодисплейным терминалам, персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы",
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий;
- знает требования по обеспечению пожарной безопасности, электробезопасности; не допускает курения в школе;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения,
- проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах;
- не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек;
- следит за соблюдением расстояния (600-700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся;
- не допускает использования неисправного оборудования,
- проверяет состояние целостности изоляции электрических приводов;
- не допускает работы на мониторе с ненаведенными предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;
- 2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;
- при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;
- не допускает работы на мониторе без защитных экранов;
- все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц;
- постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции;
- тщательно проветривает помещение после занятий;
- после каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей интерьера с целью устранения зарядов статического электричества, нарушения состава воздуха;
- регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся;
- работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;
- через 15-25 - минутной работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позостатическое напряжение, зрительное и общее утомление,
- прекращает подачу напряжения по завершению занятий в классе;
- для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);
- строго следит за рабочей позой учащихся;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинским и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.
- приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья и докладывает об этом руководителю учреждения;
- изучает с обучающимися правила по охране и безопасности труда, строго их

соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;

- несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшее с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;
- немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- организовывает эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара или других ЧС;
- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- воспитывает у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.
- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.11. Должностные обязанности по охране труда учителя химии:

- в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ,
- знает правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в школе;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий; -знает требования по обеспечению пожарной безопасности, электробезопасности; не допускает курения в школе;
- пользуется только исправными выключателями, вилками, розетками и другой электроарматурой;
- не оставляет без присмотра включенные приборы и электрооборудование; - осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;
- в кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по безопасным приемам работы с химическими реактивами и растворами;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю школы;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- инструктирует лаборанта в соответствии с Правилами один раз в квартал с регистрацией в журнале инструктажа,
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;
- не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями и не предусмотренных ими;
- не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;

-организовывает строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящике с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс или объемов;

- добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета;

-не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;

-переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и средствами индивидуальной защиты;

-при проведении лабораторных и практических работ, связанных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, использованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без защитных очков и других средств индивидуальной защиты;

-не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок,

- на уроках не допускает использование самодельного оборудования;

-не допускает использования кабинета химии в качестве классных комнат для занятий по другим предметам и групп продленного дня;

- запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лаборатории, принимать пищу в спецодежде;

- добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 литров, кошма, песок, объемом не менее 0,05 куб. м, совок, охватом не менее 2 кг);

-контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места — инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

-вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения администрации школы обо всех

недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся (заниженность освещенности, шума пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководство школы о каждом несчастном случае;

- организовывает эвакуацию обучающихся из помещения в случае возникновения пожара или других ЧС

- при обнаружении неисправности используемого в работе оборудования учитель должен сообщить администрации и не приступать к работе до ее устранения;

- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности учащегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.12. Должностные обязанности по охране труда учителя физики:

- в своей работе руководствуются Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ;

- знает правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в школе; не допускает курения в школе;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий; -несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности

обучающимися;

- пользуется только исправными выключателями, вилками, розетками и другой электроарматурой;
- не оставляет без присмотра включенные приборы и электрооборудование; -создают здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение руководителю школы;
- изучает с обучающимися правила по технике безопасности, строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;
- проводит инструктаж по технике безопасности с обучающимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в классном журнале, при проведении внеклассных мероприятий - в специальном журнале школы; -осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда;
- проводит занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;
- не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда,
- не допускает применение самодельных электрифицированных приборов и устройств,
- не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока,
- металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного тока и 110 В постоянного тока заземляет до включения их в сеть;
- немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;
- знает требования по обеспечению пожарной безопасности;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места — инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- добиваются обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организуют эвакуацию учащихся при пожаре или других ЧС;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения администрации школы о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся (заниженность освещенности, шума пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- при обнаружении неисправности используемого в работе оборудования учитель должен сообщить администрации и не приступать к работе до ее устранения;
- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.13. Должностные обязанности по охране труда учителя трудового обучения:

- знает правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в школе; не допускает курения в школе;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий;
- совместно с заместителем директора по хозяйственной части (завхозом) выполняет

работу по обеспечению мастерских исправным оборудованием, отвечает за безопасное состояние инструментов, приборов и станков, а также за нормальное санитарно-гигиеническое состояние мастерских;

- разрабатывает и вывешивает на обозрение инструкции по технике безопасности при работе на каждом станке, оборудовании, рабочем месте по каждому виду проводимых работ после утверждения их руководителем и профкомом учреждения;
  - проводит инструктаж обучающихся по технике безопасности при выполнении всех видов работ и использовании инструментов и оборудования с обязательной регистрацией в классном журнале, а при проведении внеклассных занятий (кружки, общественно полезный производительный труд) в специальном журнале,
  - не допускает установки в мастерских оборудования, не предусмотренного типовыми перечнями, в том числе самодельного, без соответствующего разрешения;
  - не допускает снятия кожухов, экранов и других защитных приспособлений со станков и оборудования;
  - следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) станков;
  - не допускает обучающихся к выполнению запрещенных видов работ для школьников в мастерских (на строгально-пильном, заточном станках, электрифицированными инструментами на 220В и более, электропаяльниками с потреблением электроэнергии более 42В), а также долблению, пробивке стен, к работе с топором, мытью окон, чистке электроламп и плафонов;
  - не допускает учащихся к проведению работ или занятий без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечивает комплектацию аптечки первичными средствами медицинской помощи;
  - строго соблюдает требования "Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" и "Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей" для электроустановок напряжением до 1000В;
  - приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения, в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
  - немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
  - добивается обеспечения мастерских первичными средствами пожаротушения и организывает эвакуацию учащихся при пожаре или других ЧС;
  - вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения администрации школы о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся (заниженность освещенности, шума пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
  - один раз в пять лет проходит обязательную курсовую переподготовку по охране труда и аттестацию по знанию правил технической эксплуатации электроустановок напряжением до 1000 В, используемых в мастерских с присвоением квалификационной группы не ниже третьей;
  - за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.
- 3.14. Должностные обязанности по охране труда учителя обслуживающего труда:

- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, правильное использование средств индивидуальной защиты;
  - несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий;
  - разрабатывает инструкции по технике безопасности по видам работ, представляет их на утверждение руководителю и профкому учреждения,
  - проводит инструктажи по технике безопасности с обучающимися в соответствии с учебным планом и обязательно регистрирует их в классном журнале;
  - перед началом работы систематически проверяет состояние оборудования, инструментов, вентиляции, исправность электропитания (розетки, выключатели, рубильники и др.) и в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, работу до их устранения приостанавливает или прекращает совсем;
  - строго соблюдает выполнение требований "Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей" и "Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок" для электроустановок напряжением до 1000В;
  - следит за состоянием и наличием защитного заземления (зануления) электрифицированного оборудования;
  - по окончании работы проверяет выключение электроприборов и оборудования с электрическим питанием;
  - требует строгого выполнения от учащихся правил безопасности при пользовании газовыми и электрическими плитами, а также при работе с горючими жидкостями, жирами, маслами, утюгом, швейными машинами, ножницами, иглками, булавками и другими колющими, режущими инструментами и использования спецодежды и вентиляции;
  - организывает эвакуацию обучающихся при пожаре или других ЧС;
  - в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с обучающимися во время воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
  - немедленно сообщает руководству учреждения о каждом несчастном случае и оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
  - вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся (заниженность освещенности, шума пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
  - за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.
- 3.15. Должностные обязанности по охране труда учителя по физической культуре:
- в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;
  - знает правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в школе; не допускает курения в школе;
  - обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима;
  - несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий;
  - не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или



спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды,

- запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;
- не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;
- обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала,
- систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации и профкому учреждения,
- ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов;
- организовывает эвакуацию обучающихся при пожаре или других ЧС;
- в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с обучающимися во время воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- немедленно сообщает руководству учреждения о каждом несчастном случае и оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения администрации школы о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся (заниженность освещенности, шума пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.16. Должностные обязанности по охране труда логопеда, психолога, педагога дополнительного образования, руководителя кружка:

- знает правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в школе; не допускает курения в школе;
- обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, инструментов,
- принимает необходимые меры по выполнению действующих правил и инструкций по безопасности труда, производственной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здоровых и безопасных условий проведения занятий,
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проведения внеклассных мероприятий;
- проводит инструктаж с обучающимися по безопасности труда с обязательной регистрацией в специальном журнале;
- приостанавливает проведение работ или занятий, сопряженных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения,
- организовывает эвакуацию обучающихся при пожаре или других ЧС;
- несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, произошедшее с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда;
- немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае и

оказывает первую помощь пострадавшим при несчастных случаях;

- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда.

- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.17. Должностные обязанности по охране труда воспитателя группы продленного дня:

- в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников во время подготовки уроков, экскурсий, походов, спортивных игр и соревнований, общественно полезного труда;

- знает правила внутреннего трудового распорядка, режимы труда и отдыха, установленные в школе; не допускает курения в школе;

- обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима;

- проводит инструктажи с обучающимися по технике безопасности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий на основании утвержденных инструкций, разъясняет правила пожарной безопасности, электробезопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде, транспорте, при чрезвычайных ситуациях с обязательной регистрацией в специальном журнале, воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение этих правил, приостанавливает проведение работ или занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья детей и докладывает об этом руководителю учреждения;

- не допускает школьников к выполнению работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет;

- при переходах через проезжую часть улицы, где отсутствуют светофоры, группирует детей на обочине дороги не ближе 4-5 метров и с поднятым флажком выходит на середину дороги, организовано пропуская детей;

- не допускает проведение мероприятий (сбор цветов, ловля насекомых, подвижные игры и др.) ближе 50 метров от автомобильных, железных дорог, воздушных линий электропередач, новостроек, обрывистых берегов, заболоченных мест, в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с обучающимися во время проведения работ, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, происшедшие в результате нарушения норм и правил охраны труда,

- немедленно сообщает руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

- вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда;

- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

3.18. Должностные обязанности по охране труда классного руководителя:

- изучает с обучающимися правила по охране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса;

- несет личную ответственность за сохранение жизни и здоровья школьников и детей во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда;

- немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

- обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводит инструктаж при проведении вне классных мероприятия (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т.д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т.д. с регистрацией в специальном журнале,

- воспитывает у учащихся и детей чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д. ;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- за нарушение требований нормативных актов об охране труда и жизнедеятельности обучающегося работник привлекается к дисциплинарной, а в особых случаях — к материальной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.

### 3.19. Должностные обязанности по охране труда лаборанта химии:

- внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ и строго соблюдает их;

- отвечает за правильность хранения, использования химических веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстрационных опытов, профилактику (удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений и других принадлежностей;

- строго следит за соблюдением обучающимися правил техники безопасности и гигиены труда;

- несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения своих обязанностей, возложенных Правилами;

- не допускает обучающихся к мытью окон кабинета;

- не допускает обучающихся даже к частичному выполнению своих обязанностей;

- не допускает пребывание учащихся и посторонних лиц в лаборантской кабинета химии;

- строго соблюдает требования безопасности при размещении и хранении химических реактивов и лабораторного оборудования;

- строго соблюдает меры безопасности при работе с лабораторной посудой, уничтожении отработанных ЛВЖ и обезвреживании водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция;

- строго соблюдает рекомендации по уборке разлитых ЛВЖ и органических реактивов;

- при работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средствами индивидуальной защиты (респиратором или противогазом) для защиты глаз от брызг жидкостей и твердых частиц - защитными очками и резиновыми перчатками;

- следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря;

- принимает участие в эвакуации детей при пожаре и оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях,

- не допускает приема пищи в помещениях кабинета химии