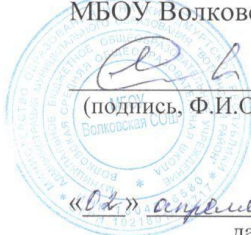


От работодателя:
Директор
МБОУ Волковской СОШ



О.В. Ясакова

(подпись, Ф.И.О.)

«04» апреля 2019 г.
дата

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Т.В. Зотова

(подпись, Ф.И.О.)

«04» апреля 2019 г.
дата

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Волковской средней общеобразовательной школы
(МБОУ Волковская СОШ)

на 2019-2022 годы

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПРОВЕДЕНА

№ ОТ
1620000/1913 11.06.2019
З.И. Жамарова Ч.В.

Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
образовательного учреждения
«04» апреля 2019 года

Проведена уведомительная регистрация

_____ (наименование органа по труду)

Дата _____

Регистрационный номер _____

_____ (ф.и.о., должность и подпись лица,
проводившего регистрацию)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Волковской средней общеобразовательной школе.

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г. (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя и установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, а также установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Организация МБОУ Волковская СОШ в лице его представителя – руководителя (далее работодатель) Ясаковой Ольги Викторовны
- работники, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя – руководителя первичной профсоюзной организации Зотовой Татьяны Викторовны (далее – профсоюз).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30,31 ТК РФ) (Условием первичной профсоюзной организации по данному коллективному договору может быть например: *ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы на основании письменного заявления работника, не являющегося членом профсоюза*)

1.7. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.8. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.15. Ежегодно, в течении срока действия коллективного договора, стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

1.16. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, создаваемой в организации для ведения переговоров, а также лично, лицами, подписавшими коллективный договор.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО и УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ в УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, изложенными в ТК РФ, **стороны обязуются совместно:**

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- добиваться повышения уровня жизни, оплаты труда и социальных гарантий работников образовательного учреждения;

- в целях соблюдения и охраны прав работников, предусмотренных законодательством, по мере необходимости (нарастания социальной напряженности в коллективе) обращаться к учредителю организации, в органы исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики, муниципального образования, в вышестоящие профсоюзные структуры для решения следующих вопросов:

- проведения индексации заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

- финансирования мероприятий, направленных на обеспечение безопасности работников в процессе их трудовой деятельности; охрану труда и пожарную безопасность; проведения специальной оценки условий труда.

- проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения;

- организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров (на бюджетной основе);
- осуществления на бюджетной основе оздоровительных мероприятий и организации санаторно-курортного лечения работников образовательных организаций их детей;
- компенсацию найма жилья и затрат на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам образовательных учреждений в сельской местности;
- выплаты единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения педагогического профессионального образования и впервые приступившим к работе по полученной специальности,

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. признавать руководящие выборные органы первичной профсоюзной организации (председателя профсоюзного комитета, профсоюзный комитет) единственными представителями трудового коллектива, ведущими коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющими интересы работников в области труда и связанных с трудом, иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

2.1.2. знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, школьную газету, сайт и др.).

2.1.3. организовывать систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством и обеспечивать ее финансирование,

2.1.4. предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором,

2.1.5. сотрудничать с выборным органом первичной профсоюзной организации (профком), своевременно рассматривать конструктивные предложения и требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров,

2.1.6. обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе Совета образовательного учреждения, совещаний, комиссий и других мероприятиях,

2.1.7. включать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в коллегиальные органы управления образовательного учреждения.

2.1.8. принимать локальные нормативные акты с учетом мнения профсоюза в соответствии с требованиями трудового законодательства

2.1.9. совместно с муниципальным органом управления образования, учредителем образовательного учреждения, обеспечивать полное и своевременное финансирование

образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.2. Профсоюз обязуется:

2.2.1. содействовать эффективной работе образовательного учреждения, а также предотвращению в образовательном учреждении коллективных трудовых споров.

2.2.2. обеспечивает в соответствии с Уставом Профсоюза представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников образовательного учреждения.

2.2.3. направлять работодателю в установленные ТК РФ сроки свое мотивированное мнение (согласование), при принятии локальных нормативных актов, требующих учета мнения, а также расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

2.2.4. сообщать работодателю и учитывать его мнение при планировании мероприятий организуемых профсоюзом

2.2.5. оказывает помощь членам Профсоюза в вопросах применения трудового законодательства, коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.6. использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.2.7. способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.8. вносит предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.2.9. осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

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

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором образовательного учреждения.

3.1.2. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.3. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного работника в образовательном учреждении.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, отраслевым территориальным соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, образовательных программ.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два дня месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и является приложением к соответствующему трудовому договору.

3.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.4. Профсоюз обязуется:

3.4.1. Разъяснять работникам необходимость заключения трудового договора в письменном виде

3.4.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются соответствующим нормативным правовым актом, утверждаемым Министерством образования России «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки (не более 24 часов в неделю) предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.4. В исключительных случаях в образовательном учреждении работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы. Порядок и размер компенсаций определяется локальным документом (приказом) по согласованию с работником. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.5. В соответствии с законодательством для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

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

Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. *(Приложение 1к КД - «Правила внутреннего трудового распорядка»)*

4.6. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.7. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников образовательных учреждений к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с положениями действующего законодательства (ст. 113 ТК РФ)

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, к замещению работников находящихся в ежегодном отпуске, в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Другим работникам образовательных учреждений ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.10. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск может предоставляться вне графика.

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

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ТК РФ Статья 125).

Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных и общественных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами учреждения образования.

4.12. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.13. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством (*Приложение №5 Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г. - «Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска)*

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время.

4.15. Работникам по их письменному заявлению может предоставляться краткосрочный, с сохранением заработной платы или без ее сохранения, отпуск по семейным

обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны договорились о том, что:

Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.1. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. *Положение об оплате труда работников МБОУ Волковской СОШ является приложением к коллективному договору (Приложение 2).*

5.1.2. В основе системы оплаты труда образовательной организации лежит [Постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 г. №315 "Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики"](#).

Система оплаты труда включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- 2) размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- 3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики;
- 4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики, за счет всех источников финансирования;
- 5) условия оплаты труда руководителей организаций и учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.1.3. Система оплаты труда работников организаций, учреждений устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов

5.1.4 Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить 26 и 11 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

5.1.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку педагогических работников, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с *Приложением 7 к Положению об оплате труда работников МБОУ Волковской СОШ (Приложение 2)*.

5.1.6. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не

менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника

5.1.7 Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Работнику, отработавшего в выходной или нерабочий день, предоставляется другой день отдыха, в удобное для производства время. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.1.8. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада).

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

5.1.9. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12 процентов, но не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) согласно Перечню работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденному приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579. *(Приложение №6 Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г. «Перечень профессий и должностей, с*

неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливается доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере 12% к должностному окладу)»

5.1.10. Устанавливать доплату за работу в ночное время в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада), должностного оклада работникам охраны (сторожам) образовательных учреждений.

5.1.11. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

5.1.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроков выплаты заработной платы работникам несет работодатель - руководитель образовательной организации.

5.1.13. Направлять экономию средств оплаты труда и средства надтарифного фонда на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников.

Премировать юбиляров, проработавших до 10 лет - 50%, свыше 10 лет - 80%, свыше 20 лет - 100% от оклада в 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет.

Производить разовое премирование за стаж непрерывной работы в данном учреждении, начиная с пятилетнего стажа, каждые 5 лет в форме предоставления дополнительных дней к отпуску:

- за 5-15 лет – 1 день;
- за 20-25 лет – 2 дня;
- за 30-35 лет – 3 дня;
- 40 лет и более – 4 дня.

Один раз в год информировать работников на общем собрании о расходовании средств фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств в конце учебного года.

5.1.14. Оказать материальную помощь в размере оклада в связи со смертью детей, родителей, мужа, жены, семьям бывшего работника, проработавшего в организации не менее 10 лет, за счёт экономии заработной платы.

5.1.15. Производить выплату единовременного пособия в размере оклада в связи несчастными случаями и стихийными бедствиями за счёт экономии заработной платы.

5.4. Работодатель обязан:

5.4.1. Включить в состав тарифно-квалификационной комиссии представителя от профсоюза.

5.4.2. Не менее одного раза в год знакомить каждого работника о составных частях заработной платы, фиксируя его ознакомление в письменном виде.

5.4.3. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о всех составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4.4. Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения (по согласованию с) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

5.5. Работники:

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

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

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

5.6. Профсоюз обязуется:

5.6.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся работников.

5.6.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.6.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

VI. Охрана труда и здоровья.

6. Стороны договорились о том, что необходимо:

6.1. Совместно с профсоюзом обеспечить в учреждении создание комиссии по охране труда из равного количества представителей работодателя и профсоюзного комитета и условий для их общественной работы; проводить трехступенчатый административно - общественный

контроль, не реже одного раза в месяц – «День охраны труда», смотр-конкурсы по охране труда, конкурс на звание «Лучший уполномоченный по охране труда учреждения».

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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, 220, 212 ТК РФ).

В целях оказания содействия совершенствованию деятельности администрации школы по созданию безопасных условий образовательного процесса, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья работников и обучающихся разработано «*Положение о системе управления охраной труда (Приложение 3)*».

6.2.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 10 % от фонда оплаты труда.

6.2.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов в сумме 1000 рублей.

6.2.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, с последующей их сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.2.5. Проводить со всеми поступающими на работу, 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.

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

6.2.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 3 Соглашения).

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

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

6.2.10. 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 (с . 220 ТК РФ).

6.2.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227, 228, 228.1, 229, 229.1, 230, 230.1 ТК РФ).

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

6.2.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.2.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.15. Предоставлять профсоюзу для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя в случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

6.2.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических 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.

Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.2.17. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

6.2.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.19. Оборудовать учительскую комнату и санитарно-бытовые помещения для работы и отдыха сотрудников (ст.22,223 ТК РФ).

6.2.20. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, полагающихся им компенсациях и средств индивидуальной защиты, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.2.21. Совместно с профсоюзным комитетом организовать обучение членов комиссий по охране труда.

6.2.22. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часов (не менее двух) рабочего времени с сохранением за это время среднего заработка.

6.2.23. Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных настоящим коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда.

6.3. Профсоюз обязуется:

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

VII. Социальные льготы и гарантии

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. В целях социальной защиты работников, в пределах фонда оплаты труда (других имеющихся средств), работодатель обязуется:

7.1.1. Предоставлять работникам учреждения оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - 3 дня;
- бракосочетание детей – 2 дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - 3 дня;
- переезд на новое место жительства – 1 день;
- проводы детей на службу в армию - 2 день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – 1 день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня.

7.1.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами, по его письменному заявлению, предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по

их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

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

7.1.3. Выплачивать работникам образовательных учреждений при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере должностного оклада.

7.2. Профсоюз обязуется:

7.2.1. Оказывать по возможности содействие членам Профсоюза (ходатайствовать) в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.2.2. Содействовать решению вопросов санаторного курортного оздоровления членов профсоюза и их детей, в том числе и за счет муниципального и республиканского бюджета.

7.2.3. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Осуществлять общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

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

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ по инициативе работодателя проводить с

учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

8.4. Предоставлять профсоюзу 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, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

8.6. В случае, если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации добровольный взнос, в размере 1 % денежных средств из всей заработной платы работника (ст. ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные и добровольные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. За работу в интересах коллектива за счет средств учреждения производить ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации в размере 15% (ст. 377 ТК РФ).

8.8. Для проведения соответствующей общественной работы в интересах работников коллектива освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и заместителей председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях.

8.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель первичной профсоюзной организации, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается, помимо общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ) только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

8.10. Предоставлять профсоюзу по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, и других.

8.12. С учетом мнения или по согласованию (выбрать один из вариантов) выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья 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);
- система оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 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 по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.13. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.14. Заблаговременно информировать и предоставлять председателю выборного органа первичной профсоюзной организации или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

8.15. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

8.16. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

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

IX. Обязательства профсоюзного комитета.

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно договорной взнос установленный коллективным договором на счет профсоюзной организации.

Участвовать в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2. Инициировать и организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать его и осуществлять контроль за его выполнением;

9.3. Обеспечить ведение и сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе заявлений о вступлении в Профсоюз, заявлений о выходе, исключении из Профсоюза, заявлений о безналичном перечислении членских профсоюзных взносов, заявлений о безналичном перечислении добровольных взносов с работников не являющихся членами Профсоюза;

9.4. Совместно с работодателем создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах;

9.5. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.6. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в вышестоящие выборные профсоюзные органы.

9.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

9.8. Совместно с работодателем сформировать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе –

комиссию по охране труда образовательного учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

9.10. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами профсоюза и с членами их семей.

9.11. Ежегодно осуществлять подписку на Приложение к «Учительской газете» - «Мой профсоюз».

9.12. Периодически (не менее одного раза в учебном году) организовывать учебу профсоюзного актива.

9.13. Совместно с руководителем образовательного учреждения обеспечить правовое просвещение работников (не менее одного раза в учебном году).

9.14. На основании приказов работодателя участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.15. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с Положением о выдаче материальной помощи.

9.17. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий оплата которых осуществляется из средств фонда социального страхования;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждение и др.;
- выполнением коллективного договора, районного, республиканского соглашения в образовательной организации, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам;
- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

9.18. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашениям по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

9.19. Направлять учредителю образовательного учреждения требование о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.20. Не менее двух раз в год информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза. Обеспечить наличие профсоюзного уголка в образовательном учреждении и его систематическое обновление.

9.21. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их трудовых правах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза, в том числе содействовать работе негосударственного пенсионного фонда «Образование и наука», учредителем которого является Общероссийский Профсоюза Образования.

9.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.23. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

9.24. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

9.25. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

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

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

10.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП РФ).

10.5. Работодатель обязан:

10.5.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.5.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.5.3. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора не реже чем один раз в учебный год.

10.5.4. Произвести, в случае необходимости, оплату услуг экспертов, специалистов и посредников которые привлекались к участию в коллективных переговорах

10.6. Профсоюз обязуется:

10.6.1. Не реже чем один раз в учебный год организовать и провести заседание выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам контроля за выполнением действия коллективного договора.

10.6.2. Проинформировать учредителя образовательного учреждения, вышестоящие профсоюзные органы о фактах нарушения трудового законодательства или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.6.3. Потребовать от учредителя образовательного учреждения расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК, часть вторая п. 2 ст. 30 Федерального закона о Профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности).

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Волковской средней общеобразовательной школы.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Волковской средней общеобразовательной школы (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ Волковской СОШ.

2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», постановлением Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 22 марта 2013 года № 448 «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников бюджетных учреждений муниципального образования «Воткинский район», утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 01 апреля 2010 № 450», постановлением Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 19 августа 2013г. № 1591 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных учреждений муниципального образования «Воткинский район».

3. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБОУ Волковской СОШ, в том числе и особенности оплаты труда медицинских, библиотечных и других работников, осуществляющих свою профессиональную деятельность в МБОУ Волковской СОШ .

4. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
2) размер надбавки за работу в сельских населённых пунктах;
3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 22 марта 2013 года № 448;

4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Воткинский район» от 22 марта 2013 года № 448, за счет всех источников финансирования;

5) условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

6. Система оплаты труда работников МБОУ Волковской СОШ устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) или профессиональных стандартов.

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

7. Локальные нормативные акты МБОУ Волковской СОШ, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

1. Основные условия оплаты труда

8. Должностные оклады, ставки заработной платы работников МБОУ Волковской СОШ устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников ООУ
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		7820
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1 квалификационный уровень	7830
	2 квалификационный уровень	7840
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	10260
	2 квалификационный уровень	11080
	3 квалификационный уровень	11140
	4 квалификационный уровень	11200
Должности руководителей структурных	1 квалификационный уровень	7860

подразделений	2 квалификационный уровень	7870
	3 квалификационный уровень	7880

где:

ОУ - общеобразовательные учреждения;

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

10. Должностные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (руб.)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7810
	2 квалификационный уровень	7820
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	7820
	2 квалификационный уровень	7825
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7850
	5 квалификационный уровень	7860
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7825
	2 квалификационный уровень	7830
	3 квалификационный уровень	7845
	4 квалификационный уровень	7855
Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень	7860
	2 квалификационный уровень	8679

11. Размеры окладов рабочих устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Оклад, рублей в месяц
1 разряд	7800
2 разряд	7800
3 разряд	7800
4 разряд	7810
5 разряд	7810
6 разряд	7820
7 разряд	7820
8 разряд	7830

11.1 Размеры окладов специалистов по охране труда устанавливаются руководителем учреждения в зависимости от присвоенных тарифных разрядов в учреждении в соответствии с ЕТКС:

Должность	Оклад, должностной оклад (руб.)
Специалист по охране труда, ассистент по оказанию технической помощи	7825
Специалист по охране труда II категории	7830
Специалист по охране труда I категории	7845

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

12. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам учреждения, работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с Перечнем, приведенным в приложении 2к Положению.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера (Приложение 5)

13. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплата по районному коэффициенту;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения по итогам аттестации рабочего места.

16. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе за каждый час работы в указанных условиях.

17. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Доплаты за специфику работы в учреждении устанавливаются в зависимости от осуществляемой учреждением деятельности и реализуемых образовательных программ:

1) в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за ведение уроков с углубленным изучением предметов;

2) в размере 15 – 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

за работу в образовательных организациях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития).

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в учреждении, и её размер определяется руководителем образовательного учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками, детьми);

3) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья;

специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

19. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждений, выполняющим в одной и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

20. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иными приложениями к Положению об оплате труда в пределах фонда оплаты труда.

21. К выплатам за работу в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: классное руководство, проверка письменных работ, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (далее – дополнительная работа).

Размеры выплат за дополнительную работу и порядок их установления определяются в приложении №5 с учетом мнения профсоюзного комитета.

22. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера.

23. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;

4) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

24. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются приложением №6.

25. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в учреждении работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) по итогам работы за месяц, квартал, год;
- 2) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 3) единовременные премии.

26. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с приложением №6.

27. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с приложением №6.

28. Работникам учреждения выплачиваются единовременные премии:
при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при присвоении почётных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;

при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почётной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почётной грамотой Правительства Удмуртской Республики;

при награждении ведомственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики;

при награждении Почётной грамотой Главы муниципального образования «Воткинский район», Главы Администрации муниципального образования «Воткинский район», РУО Администрации муниципального образования «Воткинский район»;

при объявлении благодарности Главы муниципального образования «Воткинский район», Главы Администрации муниципального образования «Воткинский район», РУО Администрации муниципального образования «Воткинский район»;

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики;

к профессиональным праздникам;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с приложением №6.

29. Работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы;

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почётное звание;

выплата за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса;

выплата за наличие почётного спортивного звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением.

30. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, руководителем учреждения устанавливаются надбавки стимулирующего характера в размере 10 процентов к окладу.

Перечень важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, выполняемых рабочими, тарифицированными согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, определяется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, отнесенным к 1-3 квалификационным уровням общепрофессиональных профессий рабочих второго уровня, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению (далее – работники, осуществляющие свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющие работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению), устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере от 30 до 50 процентов к окладу.

Показатели (критерии) оценки качества труда, периодичность и порядок установления ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ работникам, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, выполняющим работы в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, определяется локальным нормативным актом организации, учреждения, принятым в установленном законодательством порядке»

31. При наличии квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим и медицинским работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим и медицинским работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

32. При наличии у работника учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

33. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем учреждения устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в порядке, предусмотренном законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

34. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников учреждения, полученной в результате оптимизации штатной численности организации, учреждения (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемых организациям объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества его работы), сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также за счет средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

35. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников образовательного учреждения:

1) оплата труда педагогических работников.

5.1. Оплата труда педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волковской средней общеобразовательной школы.

36. Основная часть месячной заработной платы педагогических работников образовательного учреждения определяется путём умножения суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почётное звание и доплаты за специфику работы в учреждении на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы:

учителей и преподавателей за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

учителей, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

37. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

38. Установленная педагогическим работникам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет, и закрепляются в тарификационных списках.

39. Установленная основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Учителям общеобразовательных учреждений и педагогическим работникам образовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачиваются:

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее, чем за два месяца.

40. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период, предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

41. Педагогическим работникам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в учреждении.

42. Оплата труда педагогических работников за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 48 настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров

43. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, надбавки за работу в сельских населённых пунктах, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

44. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю учреждения – Районным управлением образования Администрации муниципального образования «Воткинский район»;

заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру – руководителем учреждения.

45. Должностной оклад руководителя учреждения с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой образовательное учреждение отнесено по объемным показателям его деятельности (далее – группы по оплате труда), в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Группы по оплате труда руководителей / должностные оклады, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель образовательной организации	13396	12813	12174	11591

46. Должностной оклад заместителей руководителя учреждения, а также главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

47. Должностные оклады перечисленным ниже руководителям учреждений устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 10 часов в неделю – директору общеобразовательного учреждения.

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

48. Руководителям учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации).

49. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

50. Выплата по районному коэффициенту руководителю учреждения устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

51. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

52. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю определяются Районным управлением образования Администрации муниципального образования «Воткинский район» с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

53. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю учреждения за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения.

54. Руководителю учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными Районным управлением образования Администрации муниципального образования «Воткинский район».

55. Руководителю учреждения, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

56. При наличии у руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательной организации (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

руководителю, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя.

57. Премирование руководителя учреждения устанавливается приказом Районного управления образования Администрации муниципального образования «Воткинский район» с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя учреждения устанавливаются ежегодно Районным управлением образования Администрации муниципального образования «Воткинский район» в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем учреждения.

58. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются приказом Районного управления образования Администрации муниципального образования «Воткинский район» в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и средств, полученных бюджетной организацией и иным бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы образовательного учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Районным управлением образования Администрации муниципального образования «Воткинский район».

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя учреждения в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного пунктом 59 настоящего Положения.

59. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера:

1) выплата по районному коэффициенту;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при

выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

60. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в учреждении в размерах и порядке, предусмотренных пунктом 21 настоящего Положения.

61. Заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливается выплата по районному коэффициенту в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

62. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и других), устанавливаются заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

63. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплаты за совмещение профессий (должностей) и выплаты по районному коэффициенту) и условия их осуществления устанавливаются согласно приложению № 5.

64. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

65. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента), устанавливаемые в процентах к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

66. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру руководителем учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

67. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются руководителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с приложением № 6.

68. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения, а также в иных случаях в соответствии с приложением № 6.

69. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру руководителем учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

надбавка за почетное звание;

иные выплаты, предусмотренные приложением № 6.

70. При наличии у заместителей руководителя почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательного учреждения (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный», - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный», - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя учреждения двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по их выбору.

71. В целях стимулирования заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 26-29 настоящего Положения. Решение о премировании принимается руководителем учреждения.

72. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру, устанавливаемые в процентном отношении к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера, исчисляются исходя из должностного оклада, установленного на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

73. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

74. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя учреждения.

IV. Формирование фонда оплаты труда работников организации, учреждения

76. Фонд оплаты труда работников МБОУ Волковской СОШ формируется на календарный год, исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели бюджетом муниципального образования «Воткинский район» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных бюджетным учреждением от приносящей доход деятельности.

76. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;

средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;

средств на выплаты компенсационного характера;

средств на выплаты стимулирующего характера.

77. При утверждении фонда оплаты труда для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в пределах фонда оплаты труда в следующих размерах:

1) за классное руководство – 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических

работников» на каждый класс-комплект в учреждении;

2) за проверку письменных работ – 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую штатную единицу педагогических работников (учителей) учреждения;

3) за заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе – 8 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждое перечисленное структурное подразделение учреждения;

4) за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) 4 квалификационного уровня ПКГ «Должности педагогических работников» на каждую перечисленную комиссию;

78. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

79. Порядок тарификации педагогических работников образовательных учреждений утверждается приказом Районного управления образования Администрации муниципального образования «Воткинский район».

V. Заключительные положения

80. Оказание материальной помощи работникам учреждения, в том числе заместителям руководителя учреждения и главным бухгалтерам, производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с положением, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. (Приложение №7).

81. Оказание материальной помощи руководителю учреждения производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения на основании приказа Районного управления образования Администрации муниципального образования «Воткинский район».

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ВЫПОЛНЕНИЕ КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО РАБОТНИКАМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ,
ОТНЕСЕННЫМ К 1-3 КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ, НА
УСТАНОВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

1. Перевозка обучающихся (детей, воспитанников) водителями автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей.

2. Выполнение поваром обязанностей заведующего производством (шеф-повара) при отсутствии в штате организации, учреждения такой должности.

3. Выполнение рабочим, принимающим непосредственное участие в учебном процессе, станочных работ по обработке металла и других материалов резанием на металлообрабатывающих станках (токарем, фрезеровщиком, шлифовщиком и др.), работы по холодной штамповке металла и других материалов, работы по изготовлению и ремонту, наладке инструмента, технологической оснастки, контрольно-измерительных приборов».

2. Установить, что об изменениях условий трудового договора стороны трудового договора подписывают дополнительное соглашение к трудовому договору. В случае несогласия работников образовательных учреждений муниципального образования «Воткинский район», подписать дополнительное соглашение с условиями оплаты труда в соответствии с настоящим постановлением, оплата труда производится на условиях ранее заключенных трудовых договоров.

3. Установить, что реализация настоящего Постановления осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Воткинский район», внебюджетных средств, кредитных ресурсов и дополнительно полученных доходов муниципального образования «Воткинский район» на указанные цели.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2018 года.

Приложение 5
к Положению об оплате труда
работников МБОУ Волковской СОШ

Порядок распределения компенсационной части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волковской средней общеобразовательной школы в заработную плату работников ОУ входят выплаты компенсационного характера.

1.2. В данном Приложении определены порядок и механизм осуществления выплат компенсационного характера.

2. Основная часть

Работникам МБОУ Волковской СОШ установить следующие выплаты компенсационного характера в процентном соотношении:

3.1. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда. В соответствии с коллективным договором За заведование: <ul style="list-style-type: none">кабинетов химии, физики, информатики, биологии, учебно-наглядных пособий и тира, школьного музея, как кабинетов с повышенной материальной ответственностью;спортивной базой, учебными мастерскими и швейной мастерской.	8% от 5 до 8% 5%
3.2. Выплаты по районному коэффициенту	15%
3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)	35%
3.4. Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20%

3.5. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	до 50%
3.6. Выплаты за классное руководство от ставки: – до 15 человек; – с 16 до 20 человек; – от 21 человека и выше.	15% 20% 25%
3.7. Выплаты за проверка тетрадей от учебной нагрузки по данному предмету: – учителям русского языка; – учителям математики и учителям начальных классов (1-4кл.) по русскому языку и по математике; – учителям русского языка и литературы с 9 по 11 классы; – учителям ин.языка, истории, обществознания, биологии, географии, природоведения, МХК, искусства, физики, химии, информатики, литературы с 5 по 8 классы.	12% 10% 12% 5%
3.8. За руководство школьной методической комиссией	от 5 до 10% (от должн. оклада)
3.9. За заведование школьным учебно-опытным участком	8%

3. Порядок распределения компенсационного фонда оплаты труда административным работникам

4.1. Административный совет школы в соответствии со своими полномочиями, руководствуясь Приложением о компенсационных выплатах к должностным окладам работникам МБОУ Волковской СОШ, устанавливает порядок распределения компенсационного фонда оплаты труда членам администрации школы. Для измерения результативности труда по каждому критерию вводятся показатели в процентном и денежном соотношении.

4.2. В данном Приложении определены порядок и механизм осуществления выплат компенсационного характера членам администрации школы с учетом условий труда:

– выплаты по районному коэффициенту	15%
– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в организации, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей);	до 20%
– за увеличение объема работ.	до 50%

4.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4. Заключительная часть

Выплаты компенсационного характера работникам школы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Приложение 6
к Положению об оплате труда
работников МБОУ Волковской СОШ

Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Волковской средней общеобразовательной школы, подведомственного Министерству образования и науки Удмуртской Республики, в заработную плату работников ОУ входят выплаты стимулирующего характера.

1.2. В данном приложении определены порядок и механизм осуществления выплат стимулирующего характера.

2. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда

2.1. Административный Совет школы в соответствии со своими полномочиями устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников школы. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели в процентном и суммовом соотношении.

3. Основная часть

Работникам МБОУ Волковской СОШ установить следующие выплаты стимулирующего характера в процентном соотношении и в суммарном выражении:

3.1. За эффективное осуществление функций классного руководителя	
• качественно проведенное внеклассное мероприятие	
- школьного,	200 руб.
- районного,	300 руб.
- республиканского масштаба	400 руб.
• участие класса в мероприятиях районного, городского, республиканского масштаба за участие	300 руб.
1 место	1000 руб.
2 место	800 руб.

3 место	600 руб.
3.2. Педагогам за открытые уроки, проведенные на высоком научно-методическом уровне: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне школы • на уровне района • на уровне республики 	до 500 руб. до 1000 руб. до 1500 руб.
3.3. Учителям школы за призовые места в районных, республиканских, российских предметных олимпиадах и научных конференциях	от 300 до 1500 руб.
3.4. За интенсивность и высокие результаты работы: <ul style="list-style-type: none"> • подготовка и участие в районных олимпиадах и НПК; • подготовка и участие в республиканских, российских олимпиадах и НПК 	до 500 руб. до 1000 руб.
3.5. За работу с библиотечным фондом учебников от должностного оклада. За электронную информатизацию	до 20%
3.5.1. За оформление заказа на учебники и обработку накладных (на основании приказа директора школы 1 раз в год)	от 10 до 40%
3.6. За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе от должностного оклада	до 30%
3.7. Учителям физической культуры за победу в районной спартакиаде (по итогам учебного года): 1 место 2 место 3 место	до 500 руб. до 300 руб. до 250 руб.
3.8. Сотрудникам школы за успешное представление школы на всероссийских, республиканских, районных мероприятиях, смотрах-конкурсах	до 3000 руб.
3.9. За работу с сайтом, электронной школой	от 5 до 20%
3.10. За высокую организацию летнего труда и отдыха учащихся	от 10 до 50%
3.11. За успешную итоговую аттестацию учащихся и высокие результаты	до 1000 руб.
3.12. За подготовку и ремонт школы к новому учебному году	до 100%
3.13. Сотрудникам школы за благодарности по результатам эффективного труда и за высокие достигнутые результаты на основе приказа директора школы по итогам работы за месяц, квартал, год	до одного должностного оклада
3.14. За выполнение дополнительных работ, не входящих в основные обязанности, но непосредственно связанных с образовательным процессом, за увеличение объема работ	

(подготовка документации по управленческой деятельности, подготовка отчетности по результатам деятельности, высокий уровень организации аттестации педагогических работников, за подготовку и участие педагогов в конференциях и конкурсах профессионального мастерства)	от 10 до 50%
3.15. За квалификационную категорию: <ul style="list-style-type: none"> • 1 категория • высшая категория 	10% 20%
3.16. За высокую организацию работы школьного музея	до 15%
3.17. За расширенный объем работ (обслуживание районных и республиканских соревнований, дополнительная уборка хозяйственных зон школы, дежурство по зданию, помощь в организации традиционных общешкольных мероприятий, дежурство в праздничные дни)	от 10 до 30%
3.18. За звания: <ul style="list-style-type: none"> • «Почетный работник народного образования РФ» и «Отличник народного просвещения» • «Заслуженный работник народного образования РФ» 	10% 15%
3.19. Награжденным: <ul style="list-style-type: none"> • Благодарственными письмами Удмуртской Республики и Российской Федерации • Грамотой РУО АМО «Воткинский район» • Почетной грамотой МО «Воткинский район» • Почетной грамотой МОиН УР • Почетной грамотой Удмуртской Республики • Почетной грамотой Госсовета УР • Почетной грамотой Правительства УР, РФ 	до 1000 руб. до 500 руб. до 1000 руб. до 1500руб. до 1500 руб. до 2000 руб. до 2000 руб.
3.20. За публикации в печати, за обобщение своего педагогического опыта, за активное участие в обновлении и пополнении методической базы школы по учебной и воспитательной работе, за выступления на ШМК, педагогических советах школы.	от 5 до 20%
3.21. За предпрофильную подготовку и профориентационную работу, за профобучение	от 5 до 10%
3.22. За сопровождение при перевозке учащихся	от 5 до 10%
3.23. За решение вопросов по охране труда	10%
3.24. За наставничество: <ul style="list-style-type: none"> • На срок до двух месяцев молодого специалиста, пришедшего на работу в школу; • Студентов, пришедших в школу на производственную практику 	до 15% до 10%
3.25. За выполнение работ контрактного управляющего	от 10 до 30%

3.26. За подготовку и оформление отчетности по дотационному питанию учащихся	15%
3.27. За мониторинг	10%
3.28. Рабочим, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	10%
3.29. За грузчика	10%
3.30. Председателю первичной профсоюзной организации «за общественную нагрузку»	от 1 до 15%
3.31. В связи с празднованием профессиональных и всероссийских праздников	до 1000 руб.
3.32. В связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет со дня рождения)	В размере одного оклада
3.33. При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости	В размере одного оклада
3.34. Водителю автобуса за ненормированный рабочий день	до 50%
3.35. Водителю автобуса за обслуживание и ремонт автомобиля	от 10 до 50%
3.36. Водителю автобуса за работу механиком	от 30 до 50%
3.37. За работу диспетчером и оформление путевых листов, документации	от 30 до 50%
3.38. За ведение документации по номенклатуре, за ведение архива	до 40%
3.39. За работу в школьной, районной аттестационной комиссии	от 5 до 10%
3.40. За выполнение работ по сертификации дополнительного образования	до 50%
3.41. За выполнение работ контрактного управляющего	до 30%

Доплаты устанавливаются в процентном и денежном измерении от должностного оклада сотрудника.

Доплата к должностным окладам и ставкам устанавливается приказом директора в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Доплата может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как штатными работниками, так и работниками по совместительству.

Размер доплаты отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременного выполнения заданий, нарушения трудовой дисциплины. Пересмотр доплат осуществляется один раз в год на 1 сентября.

4. Порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда административным работникам

4.1. Административный Совет школы в соответствии со своими полномочиями устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда членам администрации школы. Для измерения результативности труда по каждому критерию вводятся показатели в процентном соотношении.

4.2. В данном Приложении определены порядок и механизм осуществления выплат стимулирующего характера членам администрации школы.

4.3. Директору – до 100%

4.4. Заместителям директора – до 70%

1. Составление расписания уроков и за ежедневную его корректировку;	10%
2. За осуществление внешних взаимосвязей с учреждениями социокультурной сферы;	10%
3. За интенсивность и высокие результаты работы, направленную на:	20%
– применения новых методик обучения;	30%
4. Стимулирование работника к качественному результату труда:	
– за организацию ученического самоуправления;	20%
– за организацию выездов учащихся на экскурсии, мероприятия, конкурсы, НПК, олимпиады;	20%
– за создание и реализацию целевых программ;	20%
– за организацию работы с одаренными детьми, взаимодействие с центром развития одаренности (г.Пермь), ВУЗами и другими учреждениями;	30%
– за руководство методическими и экспериментальными площадками от ставки;	от 5 до 20%
– за предпрофильную подготовку и профориентационную работу, за профобучение	10%

4.5. Заместителю директора по АХЧ – до 50%

1. за материально-техническую и ресурсную обеспеченность школы;	20%
2. за обеспечение санитарно-гигиенических условий	5%

образовательного процесса;	
3. за обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	20%
4. за выполнение необходимых объемов текущего ремонта.	15%

4.6. Главному бухгалтеру

За интенсивность и высокие результаты работы:	до 50%
– за своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности;	до 20%
– своевременная работа с документами;	10%
– недопущение кредиторской задолженности;	10%
– работа с остатками на лицевом счете;	20%
– отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского налогового учета;	20%
– своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей;	20%
– отсутствие обоснованных жалоб работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей;	10%
– оперативное представление информации по запросам руководителя, контролирующих органов;	

4.7. При наличии у заместителей руководителя почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю образовательного учреждения (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- заместителям руководителя, имеющим звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 10% от должностного оклада.

4.8. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, по итогам предыдущего учебного года и устанавливается не более чем на один год.

5.Заключительная часть

Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Приложение 7
к Положению об оплате труда
работников МБОУ Волковской СОШ

Основания для оказания материальной помощи работникам

№ п/п	Основания для оказания материальной помощи работникам	Размер материальной помощи (рублей)
1.	На проведение дорогостоящего лечения, приобретение дорогостоящих лекарств, проведение операций работникам учреждения (с подтверждением)	до 1-го должностного оклада
2.	В связи со смертью работника и близких родственников (мать, отец, муж, жена)	от 1000 до 3000 рублей
3.	В связи со стихийными бедствиями, пожарами, крупными кражами и другими экстремальными ситуациями, на ликвидацию их последствий	от 1000 до 5000 рублей
4.	При достижении пенсионного возраста (55,60 лет)	в размере должностного оклада
5.	По случаю бракосочетания работника	до 3000 рублей
6.	По случаю рождения у работника ребенка	до 3000 рублей
7.	В других случаях, по решению руководителя учреждения.	

Выплаты работникам школы производятся в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о системе управления охраной труда в МБОУ Волковской СОШ (далее – Положение о СУОТ) разработано в целях оказания содействия совершенствованию деятельности администрации школы по созданию безопасных условий образовательного процесса, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья работников и обучающихся.

2. Положение о СУОТ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 273), Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015-2017 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

3. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в школе (далее – СУОТ), является неотъемлемой частью общей системы управления организацией и устанавливает:

общие требования к созданию и функционированию системы управления охраной труда в школе;

единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся;

основные направления деятельности по охране труда и здоровья;

обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

4. Основные понятия и определения, применяемые в Положении о СУОТ, приведены в ТК РФ и в иных нормативных правовых актах по охране труда.

II. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА В ШКОЛЕ

1. Директор школы осуществляет управление в организации (включая управление охраной труда) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с настоящими методическими рекомендациями, стандартами безопасности труда по СУОТ, которые в рамках своих полномочий обеспечивают:

разработку и утверждение положения (стандарта) об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в школе;

безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

приобретение за счет средств образовательной организации, выдачу и применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

обучение безопасным методам и приемам работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки

знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда;

организацию проведения за счет средств учреждения обязательных предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

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;

расследование и учет в установленном трудовом кодексе порядке, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля, исполнительной власти в пределах их полномочий в установленной сфере деятельности, и предоставление им информации и документов, необходимых для осуществления их полномочий, а также рассмотрение представлений органов общественного контроля;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

III. ОСНОВНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

1. Система управления охраной труда в организации характеризуется наличием основных элементов - концепции, целей и задач в области охраны труда.

2. Концепция охраны труда (далее – концепция) является самостоятельным документом (разделом документа) организации, содержащим основные направления деятельности и обязательства работодателя (руководителя организации).

Концепция включает в себя следующие принципы и обязательства:

соответствие основным направлениям государственной политики в области охраны труда;

обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся;

определение превентивных мер по защите работников и обучающихся от

опасностей, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников на производстве;

соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

реализацию мероприятий по улучшению условий, охраны труда коллективных договоров и соглашений по охране труда;

совершенствование функционирования СУОТ;

осуществление мер поощрения работников за активное участие в управлении охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

Проект концепции доводится до сведения работников и после согласования с выборным органом профсоюзной организации утверждается руководителем организации либо уполномоченным им лицом.

Концепция, как правило, включается в раздел «Условия и охрана труда» коллективного договора, соглашения.

3. Цели и задачи в области охраны труда устанавливаются в соответствии с концепцией, с учетом типа, специфики и характера деятельности организации, уровня управления и степени обеспеченности необходимыми ресурсами.

Основными целями и задачами являются:

обеспечение постоянного улучшения условий труда и образовательного процесса;

профилактика травматизма обучающихся и работников;

обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;

защита интересов работников, обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;

обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет работодателя;

проведение профилактических медицинских осмотров работников, обучающихся;

своевременное обучение руководителей, специалистов, обучающихся по охране труда;

проведение специальной оценки условий труда;

санитарно-бытовое обслуживание работающих;

обеспечение безопасности зданий и сооружений;

улучшение эффективности работ по охране труда;

снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

4. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом постоянно актуализирует цели и задачи в области охраны труда.

Осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства об охране труда (ст. 370 ТК РФ) проводится первичной профсоюзной организацией (Уполномоченным по охране труда)

Коллективные договоры и соглашения – одна из основных форм социального партнерства.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Заключается на срок не более трех лет.

Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения и ответственных лиц. Заключается ежегодно.

Мероприятия по охране труда оформляются разделом в коллективном договоре и соглашении по охране труда с учетом:

типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков,

утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 марта 2012 года № 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков» (далее - приказ Минздравсоцразвития РФ № 181н.);

перечня рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда, составленного по результатам специальной оценки условий труда;

предложений Государственной инспекции труда в Удмуртской Республике и других федеральных органов надзора;

предложений работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях;

анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами либо со дня, установленного в соглашении. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по взаимному согласию сторон. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

5. Организация работ по охране труда в организации предусматривает:

распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса;

создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в штат организации;

участие работников и их представителей в управлении охраной труда в части привлечения работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации, предоставления условий для совершенствования СУОТ и создания, формирования и функционирования комитета (комиссии) по охране труда;

наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;

передачу и обмен информацией по охране труда, включающую получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей);

проведение обучения и проверки знаний требований охраны труда;

проведение специальной оценки условий труда;

проведение многоступенчатого контроля состояния условий труда на рабочем месте.

6. Для реализации своих обязанностей в области охраны труда руководитель образовательной организации (далее - руководитель) создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции руководителей структурных подразделений и специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

7. Организационно система управления охраной труда в школе, является трехуровневой.

8. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице руководителя образовательной организации.

9. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда. Служба охраны труда создается в организациях численностью более 50 работников (ст. 217 ТК РФ).

10. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия (комитет) по охране труда (далее - Комиссия). Комиссии рекомендуется создавать в организациях с численностью работников более 10 человек. Они создаются по инициативе работодателя и (или) по инициативе профсоюза в образовательных организациях. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и профсоюзного органа.

Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, проводит сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда.

Работа комиссии в учреждении должна сопровождаться следующими документами:

- приказ руководителя о создании комиссии по охране труда;
- протокол собрания работников о делегировании членов комиссии по охране труда;
- план работы комиссии по охране труда (составляется ежегодно);
- протоколы заседаний комиссии по охране труда и др.

10.1. Комиссия является составной частью СУОТ организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

10.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

10.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюза.

10.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами организации.

10.5. Задачами Комиссии являются:

разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

10.6. Функциями Комиссии являются:

рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по

устранению выявленных нарушений;

информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда;

информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно - профилактическим питанием;

участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

11. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором образовательной организации и «Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения», утвержденного Постановлением Исполкома Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2013 года № 13 – профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда участвуют в управлении охраной труда в организации и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

11.1. Председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации:

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

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

контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;

осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников образовательного учреждения;

проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и другое.

11.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательной организации:

является представителем профсоюзной организации учреждения и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

ежегодно отчитывается о своей работе перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

11.2.1. Задачами уполномоченного по охране труда являются:

содействие созданию в учреждениях или их структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;

осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;

представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;

разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения или его структурного подразделения;

участие в проведении в образовательных организациях административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;

участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

11.2.2. В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

11.2.2. 1. Контроль:

выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

11.2.2.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

проведению проверок систем отопления и вентиляции;

проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

11.2.2. 3. Участие в проведении специальной оценки условий труда.

11.2.2.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.2.2.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

11.2.3. Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

контролировать в образовательных организациях и их структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда;

предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

обращаться в администрацию образовательной организации, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;

принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;

участвовать в переговорах, проводимых в образовательных организациях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;

информировать работников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;

осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;

принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательной организации к новому учебному году.

11.2.4. В соответствии с ТК РФ, совместного решения работодателя и профсоюзной организации образовательной организации, для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;

принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению предложений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;

обеспечение за счет средств образовательной организации правилами,

инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка;
обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

11.2.5. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), со службой охраны труда, с технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

12. Порядок организации работы по охране труда в образовательной организации определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с настоящим Положением о СУОТ.

IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя, предусматривать необходимые между подразделениями связи, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах СУОТ установленные требования и меры по обеспечению их выполнения. Организация работ по охране труда предусматривает:

распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и специалистами организации, подразделениями и работниками;
участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
обучение и подготовку работников;
разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

1. Распределение обязанностей по охране труда и ответственность должностных лиц.

В локальных актах образовательной организации (правилах внутреннего трудового распорядка, Уставе, положении об охране труда, соглашении по охране труда, должностных инструкциях, инструкциях по охране труда и др.) определяется ответственность должностных лиц и обязанности работников по охране труда.

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

Работодатель приказами по образовательной организации распределяет ответственность и обязанности по охране труда среди работников (в том числе учителей). В соответствии с приказами разрабатываются должностные обязанности по охране труда для ответственных лиц (руководители, работники).

Для работников (в том числе для учителей) обязанности по охране труда отражаются в должностных инструкциях.

1.1. Руководитель образовательной организации:

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 образовательной организации;

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 образовательной организации;

назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательной организации;

принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

выносит на обсуждение совета (педагогического, попечительского 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 и воспитанников, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

организует обеспечение работников образовательной организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

осуществляет поощрение работников образовательной организации 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 и воспитанников;

оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся и воспитанников;

организует в установленном порядке работу комиссий по приемке образовательной организации к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательной организации;

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 действующим положениям;

заключает и организует совместно с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

утверждает по согласованию с профсоюзной организацией или иным

уполномоченным работниками органом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательной организации. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

планирует в установленном порядке периодическое обучение работников образовательной организации по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;

принимает меры совместно с профсоюзной организацией, 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.

1.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

организует с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений;

составляет, на основании 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 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся, воспитанников и его регистрацию в журнале;

определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников;

проводит совместно с профсоюзной организацией 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 и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательной организации, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся и воспитанников;

выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися, воспитанниками;

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

обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися и их воспитанниками;

несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательной организации с обучающимися, воспитанниками;

организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

1.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной (по хозяйственной части) работе:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательной организации;

организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации;

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 освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых сжиженных газов, анализ воздушной среды на

содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях образовательной организации в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательной организации;

обеспечивает учет, хранение 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.

1.5. Главный бухгалтер (бухгалтер):

осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия;

обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.;

составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

1.6. Председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации:

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

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 и воспитанников образовательной организации;

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

представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

1.7. Заведующий учебным кабинетом, мастерской, руководитель общественно полезного труда, кружка, спортивной секции и т.п.:

осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции

по охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательной организации;

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

проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца;

вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя образовательной организации о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся, воспитанников;

немедленно сообщает руководству, профсоюзной организации о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся или воспитанником;

несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися, воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

1.8. Учитель, классный руководитель, воспитатель:

обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

оперативно извещает руководство образовательной организации о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

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

проводит инструктаж обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;

организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

1.9. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.

В своей работе руководствуется ФЗ № 273, Уставом образовательной организации, данным Положением о СУОТ:

осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися, воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;

участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников;

взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, воспитанников, совершенствование учебно-материальной базы по курсу «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»;

разрабатывает план гражданской обороны образовательной организации, 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, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности;

участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, воспитанниками, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

1.10. Обязанности работников.

Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

использовать безопасные методы проведения работ;

ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

извещать руководителя о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

2. Работники всех уровней реализуют все производственные процессы, и их активное участие является необходимым условием обеспечения охраны труда. Поэтому работодателю следует привлекать работников, а также их представителей по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

20. Вовлечение всего коллектива организации в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.

3. Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;

рост заинтересованности каждого в успехах организации и своей причастности к решению общих задач;

переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;

мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.

4. Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

привлечением работников, а также их представителей по охране труда к

консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;

выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;

созданием, формированием и эффективным функционированием комиссии (комитета) по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;

определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

5. Обучение и проверка знаний требований охраны труда проводятся на основании ст. 212 ТК РФ, приказа Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» и ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда».

5.1. Цель обучения по охране труда

Повышение профессиональной компетенции в области охраны труда, необходимых для снижения профессионального риска, безопасного выполнения трудовых функций, предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

5.2. Формы обучения:

специальное обучение по охране труда;

инструктаж по охране труда;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

обучение методам и приемам оказания первой помощи.

5.3. Направления безопасности, по которым федеральными органами исполнительной власти установлено дополнительное обучение:

пожарная безопасность;

электробезопасность;

5.4. Категории работников, подлежащих специальному обучению:

руководители организаций и их заместители;

главные специалисты технического профиля (энергетик и др.);

руководители структурных подразделений, осуществляющие организацию и руководство выполнением работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за выполнением работ на рабочих местах;

руководители и специалисты служб охраны труда, работники, на которых приказом работодателя возложены функции специалиста по охране труда;

члены комиссий по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов.

Работодатель вправе направить на специальное обучение других работников.

Срок прохождения специального обучения: в течение месяца с даты приема на работу, назначения (избрания) на соответствующую должность, далее — по мере необходимости, определяемой работодателем, но не реже одного раза в три года.

5.5. Внеплановая проверка знания работника (независимо от срока проведения предыдущей проверки знания) проводится по требованию должностных лиц органов государственного надзора (контроля), при выявлении в установленном порядке нарушений данным работником требований охраны труда.

5.6. Инструктаж по охране труда.

Проведение инструктажа – обязанность работодателя. Инструктаж проводится для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу.

5.7. Виды инструктажа по охране труда:

- вводный инструктаж;
- первичный инструктаж на рабочем месте;
- повторный инструктаж;
- внеплановый инструктаж;
- целевой инструктаж.

5.7.1. Вводный инструктаж.

Проводится до начала трудовой деятельности со всеми лицами, принятыми на работу, командированными в организацию, лицами, выполняющими подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории, а также с обучающимися, воспитанниками образовательных организаций всех уровней, проходящими в организации производственную практику, и находящимися на подконтрольной территории работодателя.

Вводный инструктаж проводится в соответствии с утвержденной работодателем программой, предусматривающей информирование работника о его обязанностях в области охраны труда и ответственности.

Вводный инструктаж проводит руководитель.

Вводный инструктаж регистрируется в журнале регистрации по установленной форме.

5.7.2. Первичный инструктаж на рабочем месте.

Первичный инструктаж проводят до начала самостоятельной работы:

со всеми вновь принятыми на работу работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях срочного трудового договора;

с работниками, переведенными в установленном порядке из одного структурного подразделения в другое;

с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

с командированными работниками сторонних работодателей, участвующими в производственной деятельности работодателя;

с работниками сторонних работодателей, выполняющих подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории;

с обучающимися образовательных организаций всех уровней, проходящими производственную практику (практические занятия) у работодателя.

Работники, трудовая функция которых не предусматривает работу с оборудованием, не связана с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного механизированного ручного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут быть освобождены решением работодателя от прохождения первичного инструктажа.

5.7.2.1. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа, утверждается работодателем.

Первичный инструктаж с работниками других (сторонних) организаций, выполняющих подрядные (субподрядные) работы на подконтрольной работодателю территории, проводит непосредственный руководитель (производитель) работ - представитель другого (стороннего) работодателя совместно с руководителем структурного подразделения или с ответственным за проведение подрядных работ.

5.7.2.2. Продолжительность и содержание первичного инструктажа определяется утвержденной работодателем программой, составленной с учетом характера производственной деятельности работодателя, условий труда на рабочем месте и трудовой функции инструктируемых лиц по вопросам.

Первичный инструктаж завершается изучением работником инструкций по охране труда по его профессии (должности) и видам выполняемых работ.

5.7.3. Повторный инструктаж.

Проводят со всеми работниками, прошедшими первичный инструктаж, не реже одного раза в шесть месяцев, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами.

Повторный инструктаж проводится в соответствии с требованиями, установленными для проведения первичного инструктажа.

5.7.4. Внеплановый инструктаж проводится:

при введении в действие новых или внесении изменений в нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда, а также в локальные нормативные акты работодателя;

при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструментов, сырья, материалов, возникновении других обстоятельств, оказывающих влияние на безопасность работников;

при нарушении работниками требований охраны труда;

по требованию должностных лиц органов государственного надзора (контроля);

перед началом работы после перерыва в работе:

для работ с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, после перерыва в работе более 30 календарных дней,

для остальных работ – более 60 календарных дней.

по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

5.7.5. Целевой инструктаж проводится перед выполнением работ, на которые в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда допуска, разрешения или других специальных документов, разовых работ, работ по ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий.

5.7.6. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель структурного подразделения или непосредственный руководитель (производитель) работ, прошедший в установленном порядке специальное обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда и на которого приказом работодателя возложено право проведения первичного инструктажа.

Проведение первичного, повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда регистрируется в журнале регистрации по установленной форме.

Страницы журналов регистрации вводного инструктажа и журнала регистрации инструктажа на рабочем месте (первичного, повторного, внепланового и целевого) должны быть пронумерованы, прошнурованы, подписаны лицом, ответственным за его ведение и скреплены печатью организации. Журналы должны храниться в службе охраны труда, а в случае их отсутствия у работодателя, руководителя организации, другого уполномоченного работодателем работника.

5.8 Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

Для всех поступающих на работу лиц, а также работников, переводимых на другую работу работодатель (уполномоченное им лицо) незамедлительно после проведения вводного и (или) первичного инструктажей обязан организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ проводят в форме стажировки непосредственно на рабочем месте под руководством работника, прошедшего обучение по охране труда, на которого приказом работодателя возложены обязанности по проведению стажировки.

Продолжительность стажировки устанавливается работодателем (уполномоченным им лицом) исходя из характера выполняемых работ, но не менее двух смен.

Руководитель стажировки назначается работодателем из числа

квалифицированных рабочих, имеющих практический опыт работы по данной профессии.

Прохождение стажировки оформляется записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте завершается экзаменом.

При положительных результатах экзамена работодатель издает распоряжение о допуске работника к самостоятельной работе.

При неудовлетворительных результатах экзамена работники, принимаемые на работы с вредными и (или) опасными условиями труда, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда должны сдать экзамен повторно в сроки, установленные работодателем.

5.9. Обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим.

Специальный обучающий курс (тренинг) проводится по программам обучения методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим, разработанным и утвержденным работодателем.

Обучение методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим осуществляется с привлечением специалистов, имеющих медицинское образование и соответствующую подготовку, в том числе специалистов обучающих организаций, а также с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

6. Специальная оценка условий труда проводится на основании ст. 212 ТК РФ, Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426–ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее ФЗ № 426), приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 января 2014 года № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению».

6.1. Специальной оценке условий труда (далее - СОУТ) подлежат все рабочие места организации, за исключением условий труда надомников, дистанционных работников и работников, вступивших в трудовые отношения с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

6.2. Рабочие места, прошедшие процедуру аттестации рабочих мест.

СОУТ в отношении таких рабочих мест может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением:

внеплановой СОУТ (ч.1 ст.17 ФЗ № 426),

рабочих мест, на которых были установлены вредные и (или) опасные условия труда.

6.3. На остальных рабочих местах СОУТ может проводиться поэтапно и должна быть завершена не позднее, чем 31 декабря 2018 года, кроме:

рабочих мест работников, профессии, должности, специальности которых включены в списки, с учетом которых осуществляется досрочное назначение трудовой пенсии по старости;

рабочих мест, в связи с работой на которых работникам предоставляются гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.4. Основной источник финансирования СОУТ – бюджетные средства.

В качестве дополнительного источника для проведения СОУТ могут быть использованы страховые взносы (до 20%), перечисляемые учреждением в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве в соответствии ежегодным порядком финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, определяется приказом Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года

№ 302н (ред. от 05.12.2014) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (далее - приказ Минздравсоцразвития РФ № 302н).

7. Документация по охране труда.

Организационно-распорядительная документация:

приказ руководителя образовательной организации о назначении ответственных лиц за охрану труда, электробезопасность, проведение инструктажей;

акт готовности образовательной организации к новому учебному году (оформляется ежегодно перед началом учебного года);

протокол собрания работников образовательной организации по выборам уполномоченного по охране труда (находится под контролем председателя профсоюзной организации образовательной организации);

протокол собрания работников о делегировании членов комиссии по охране труда;

приказ руководителя образовательной организации о создании комиссии по охране труда;

приказ руководителя образовательной организации о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда (число членов комиссии должно быть не менее трех, они должны быть обучены в соответствии с действующим законодательством);

соглашение администрации и профкома образовательной организации по охране труда (заключается на календарный год);

акты проверки выполнения Соглашения по охране труда (2 раза в год);

материалы по проведению СОУТ (проводится не реже одного раза в 5 лет);

журнал административно-общественного контроля.

Документы по обучению и инструктажу:

перечень инструкций по охране труда (должен охватывать все виды работ и профессий, утверждается руководителем и согласовывается профкомом);

инструкции по охране труда для всех работников, разработанные исходя из занимаемой ими должности или профессии, а также видов выполняемых работ (техника, оборудование) - пересматриваются 1 раз в 5 лет;

протокол заседания профкома по утверждению инструкций по охране труда;

удостоверения о проверке знаний по охране труда руководителя образовательной организации, лиц, ответственных по охране труда, членов комиссии по охране труда);

протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательной организации (оформляются один раз в три года, вновь принятых на работу – в течение месяца);

программа вводного инструктажа по охране труда (утверждается руководителем образовательной организации, согласуется с профсоюзным комитетом);

программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте;

журнал учета инструкций по охране труда;

журнал регистрации вводного инструктажа (оформляется при приеме на работу);

журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте (оформляется при приеме на работу на всех работников не реже 2 раза в год);

журнал проверки знаний по технике безопасности у работников с 1 группой электробезопасности;

журнал инструктажа учащихся по охране труда при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

Документы по медицинским осмотрам работников:

график проведения медицинских осмотров работников, медицинские книжки;

перечень профессий и должностей на прохождение медицинского осмотра (согласно приказу Минздравсоцразвития РФ №302н в перечень включаются все работники образовательной организации);

поименный список работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, наименование вредного производственного фактора или вида работы;

направления на медицинский осмотр работников;

договор на проведение медицинских осмотров с медицинской организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности.

Документы на предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым с вредными и опасными условиями труда:

перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работы на которых дают право на: дополнительный отпуск, повышенную оплату труда, утвержденный работодателем и согласованный с профсоюзной организацией, составленный с учетом трудового законодательства и результатов специальной оценки условий труда.

Документы по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты:

перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работы на которых дают право на выдачу средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств;

личные карточки выдачи средств индивидуальной защиты;

сертификаты соответствия на средства индивидуальной защиты, смывающие и обеззараживающие средства.

Документы по несчастным случаям на производстве с работниками образовательной организации:

журнал регистрации несчастных случаев на производстве;

акты о несчастных случаях на производстве по форме Н-1 (хранятся 45 лет);

сообщения о последствиях несчастного случая на производстве (в вышестоящую организацию, Фонд социального страхования Российской Федерации, при тяжелых, групповых и смертельных дополнительно в Гострудинспекцию, прокуратуру, в орган исполнительной власти, в территориальную организацию профсоюза).

Документы по несчастным случаям с обучающимися:

журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;

акты о несчастных случаях с обучающимися по форме Н-2.

Другие документы:

предписания органов государственного и муниципального контроля и надзора, представления органов общественного контроля.

26. Передача и обмен информацией об охране труда.

Процедуры информационного обеспечения по охране труда должны содержать порядок:

получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;

получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда;

обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами организации.

Информационное обеспечение по охране труда осуществляется посредством:

организации тематических информационных встреч и семинаров с руководителями образовательных организаций и профактивом;

размещения информации на сайтах, создание на них рубрик «Охрана труда и

здоровья»;

оформление информационных стендов (уголков) по охране труда;
осуществления рассылки (электронной, почтовой), содержащей актуальную информацию по охране труда, новости об изменениях в законодательстве в области охраны труда и др.;

консультирование и инструктирование работников образовательных организаций;
ежегодной отчетности.

V. РАССЛЕДОВАНИЕ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ

1. Расследование несчастных случаев на производстве проводится на основании:
ТК РФ (ст.227 – 231);

постановления Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 года № 789(ред. от 25.03.2013) «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями от 01.02.05);

постановления Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 октября 2002 года № 73 «Положение об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года № 160 «О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

1.1. Несчастные случаи по тяжести подразделяются на легкие, тяжелые, групповые и со смертельным исходом.

1.2. Квалифицирующие признаки тяжести повреждения здоровья при несчастном случае на производстве:

характер полученных повреждений здоровья и осложнения;

последствия полученных повреждений здоровья (стойкая утрата трудоспособности);

повреждения здоровья, угрожающие жизни пострадавшего.

Наличие одного из квалифицирующих признаков является достаточным для установления категории тяжести несчастного случая на производстве.

1.3. Расследованию подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены:

телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;

тепловой удар;

ожог;

обморожение;

утопление;

поражение электрическим током, молнией, излучением;

укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми;

повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств;

иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные

события произошли:

в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов;

в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды,

выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы,

при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат также события, указанные выше, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

1.4. Первостепенные действия работодателя при несчастных случаях в учреждении:

немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

незамедлительно приказом (распоряжением) создать комиссию по расследованию несчастного случая;

принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии с ТК РФ.

1.5. Дополнительные действия при групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом: работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

в соответствующую государственную инспекцию труда Удмуртской Республики;

в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

в Министерство труда и миграционной политики Удмуртской Республики и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной

власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя);

в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов;

о тяжелом несчастном случае или случае со смертельным исходом – дополнительно проинформировать родственников пострадавшего.

О несчастных случаях, которые попросту времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех суток после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме:

в соответствующую государственную инспекцию труда,
территориальное объединение организаций профсоюзов
территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу,

о страховых случаях - в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя);

О случаях острого отравления работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

1.6. Порядок формирования комиссии по расследованию несчастных случаев.

Состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

Состав комиссии должен быть не менее 3 человек.

Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

1.7. Состав комиссии при расследовании легкого несчастного случая:

специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя;

представители работодателя;

представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников;

уполномоченный по охране труда.

Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в специально предусмотренных случаях — должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности.

1.8. При расследовании тяжелого несчастного случая (в том числе группового) и случаев со смертельным исходом дополнительно включаются:

государственный инспектор труда;

представители Министерства труда и миграционной политики Удмуртской Республики или органа местного самоуправления (по согласованию);

представитель Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

представитель территориального объединения организаций профсоюзов;

представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

В этом случае комиссию возглавляет должностное лицо федерального органа

исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае когда законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель (его представитель) либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

1.9. Сроки расследования несчастных случаев:

при несчастном случае (в том числе групповом), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья расследование случая проводится комиссией в течение 3 дней;

расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней;

несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, то решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

1.10. В результате расследования комиссия устанавливает:

обстоятельства и причины несчастного случая;

лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;

вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев;

определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая;

квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

1.11. Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии могут квалифицироваться как не связанные с производством:

смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке учреждением здравоохранения и следственными органами;

смерть или иное повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) работника (по заключению учреждения здравоохранения), не связанное с нарушениями технологического процесса, где используются технические спирты, ароматические,

наркотические и другие токсические вещества;

несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий, квалифицированных правоохранными органами как уголовное правонарушение (преступление).

1.12. Материалы расследования несчастного случая:

приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая;

планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости - фото - и видеоматериалы;

документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и вредных производственных факторов;

выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;

протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;

экспертные заключения специалистов, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;

медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения, нахождении пострадавшего в момент несчастного случая в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа исполнительной власти;

выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

другие документы по усмотрению комиссии.

Результаты расследования оформляются актом по форме Н-1. Материалы расследования хранятся 45 лет.

2. Профилактические мероприятия. Виды профилактических мероприятий:

Организационные.

К организационным мероприятиям относятся обучение работающих (см.п.6.6. «Обучение и проверка знаний требований охраны труда», организация контроля за соблюдением охраны труда, внедрение системы управления охраной труда.

Медико-профилактические.

К медико-профилактическим мероприятиям относятся: проведение медицинских осмотров работников, занятых с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечение их лечебно-профилактическим питанием, при необходимости - санаторно-курортное лечение за счет организации.

Технические.

Технические профилактические меры предусматривают использование безопасных технологий и агрегатов, наличие предохранительных и защитных устройств, использование средств индивидуальной и коллективной защиты.

Экономические.

Экономические мероприятия предусматривают применение рационального подхода при распределении средств, выделенных на охрану труда.

Планирование мероприятий по охране труда на основе Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н). Мероприятия по охране труда оформляются в виде соглашения по

охране труда на текущий год между работодателем и работниками (см. п.5 «Социальное партнерство в сфере охраны труда»).

Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по взаимному соглашению сторон. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями.

3. Медицинские осмотры работников поводятся на основании ст. 212, 213 ТК РФ, приказа Минздравсоцразвития РФ № 302н.

4. Медицинские осмотры работников - это лечебно-профилактические мероприятия, проводимые в целях выявления нарушений состояния здоровья работников и медицинских противопоказаний к работе, а также в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

Обязанности по организации проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагаются на работодателя.

Ответственность за качество проведения предварительных и периодических осмотров работников возлагается на медицинскую организацию, имеющими право на проведение таких осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности.

4.1. Виды медицинских осмотров.

4.1.1. Предварительные. Предварительный медицинский осмотр (обследование) проводится при поступлении работника на работу с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе. Проводятся на основании направления на медицинский осмотр выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

Направление на предварительный медицинский осмотр:

подписывается уполномоченным представителем работодателя с указанием его должности, фамилии, инициалов;

выдается работнику под роспись, работодатель обязан организовать учет выданных направлений.

4.1.2. Периодические. Периодическим медицинским осмотрам работники подвергаются в процессе трудовой деятельности с целью определения соответствия состояния здоровья работников выполняемой работе, динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска.

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков.

4.1.3. Внеочередные (внеплановые) осмотры. Преимущественно они проводятся по просьбам работников или в соответствии с медицинскими рекомендациями с целью выяснения наличия профессиональных заболеваний.

4.2. Группы медицинских осмотров:

I группа - медицинские осмотры, проводимые с целью определения пригодности работников для выполнения работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Таким осмотрам подлежат работники:

занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (периодичность прохождения – 1 раз в 2 года);

не достигшие возраста 18 лет (периодичность прохождения – ежегодно);

молодые работники (до достижения 21 года), занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (периодичность прохождения – ежегодно).

Источники информации о наличии на рабочих местах вредных производственных факторов:

специальная оценка условий труда;

результаты лабораторных исследований и испытаний, полученные в рамках

контрольно-надзорной деятельности, производственного лабораторного контроля;

эксплуатационная, технологическая и иная документация на машины;

II группа - медицинские осмотры, проводимые с целью охраны здоровья, обеспечения санитарно-эпидемиологической безопасности населения (предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний). Все работники образовательных организаций всех типов и видов обязаны проходить такой медицинский осмотр 1 раз в год.

4.3. Порядок поведения периодических осмотров.

Периодические осмотры проводятся на основании поименных списков. Включению в списки подлежат работники:

подвергающиеся воздействию вредных производственных факторов;
выполняющие работы, предусмотренные Перечнем работ.

В списке контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, указывается:

наименование профессии (должности) работника согласно штатному расписанию;
наименование вредного производственного фактора

Список контингента, разработанный и утвержденный работодателем, в 10-дневный срок направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя (РОСПОТРЕБНАДЗОР).

На основании утвержденного списка контингента работников составляется поименный список работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, профессия (должность) работника, подлежащего периодическому медицинскому осмотру;

наименование вредного производственного фактора или вида работы.

Работодатель не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией даты начала проведения периодического осмотра обязан ознакомить работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом.

Данные о прохождении медицинских осмотров подлежат внесению в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями.

По итогам проведения осмотров медицинская организация обобщает результаты и не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра направляет работодателю заключительный акт.

31. Многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте.

Контроль за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства в системе управления охраной труда осуществляется представителями работодателя и работников образования.

Трехступенчатый контроль на уровне образовательной организации				
Степень	Проверяемый участок	Контролирующие	Периодичность	Отметка
1 степень	Классы, мастерские, спортзалы, кабинеты, и др.	Учитель, преподаватель, мастер и др. Уполномоченный по охране труда	Ежедневно в начале рабочего дня	В журнале 1 степени контроля охраны труда

2 ступень	Участок, закрепленный за членами комиссии по охране труда	Комиссия по охране труда	1 раз в четверть	В журнале проверок состояния охраны труда.
3 ступень	В учреждении в целом	Руководитель Председатель профсоюзного комитета или иной представитель работников	1 раз в 6 месяцев	Акт проверки состояния условий труда на рабочих местах.

При обнаружении нарушений правил и норм охраны труда, требующих неотложного решения, принимаются меры по их устранению на месте. О выявленных в результате проверки недостатках, которые не могут быть устранены собственными силами, проверяющие по окончании осмотра обязаны доложить вышестоящему руководителю для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью обучающихся и работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о СУОТ является локальным актом школы, включающим основные элементы системы управления охраной труда в системе образования.

Приложение №4 к КД – Текст Приложения №3 Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г.

Примерный перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты и спецодежды, моющих средств	Норма выдачи на год (единица, комплект)	№ в типовых отраслевых нормах
1.	Водитель, при управлении автобусом, легковым автомобилем	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с точечным покрытием 3.Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар Дежурные	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
2.	Гардеробщик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
3.	Заведующий библиотекой, библиотекарь	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
4.	Дворник, уборщик территорий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Сапоги резиновые с защитным подноском 4.Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
5.	Кухонный рабочий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Халат и брюки для защиты от общих производственных	1 шт. 1 комплект	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.

		загрязнений 3.Нарукавники из полимерных материалов 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5.Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: жилет утепленный	До износа 6 пар 2шт. 1шт.	
6.	Лаборант – техник (всех наименований)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт. 1шт.	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
7.	Повар, помощник повара	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3.Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект 2шт. До износа	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3.Перчатки с полимерным покрытием 4.Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5.Щиток защитный лицевой или очки защитные 6.Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1шт. 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
9.	Сторож (вахтер)	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Сапоги резиновые с защитным подноском 3.Перчатки с полимерным покрытием	1шт. 1 пара 12 пар	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ от 9.12.2014г.
10.	Уборщик служебных помещений	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1шт.	Приказ №997н Минтруда и Соцзащиты РФ

		воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар	от 9.12.2014г.
--	--	---	----------------------------------	----------------

Приложение №5 к КД – Текст Приложения №4 Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г.

Примерный Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств защиты имеющих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	№ в типовых отраслевых нормах
11.	Лаборант, техник (учитель) занятые в химических и технологических лабораториях	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122
13.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122
14.	Библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122
15.	Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122
16.	Столяр	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122
17.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122

	электрооборудования	средства	средства в дозирующих устройствах)	17.12.2010г. № 1122
18.	Слесарь - сантехник	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122
19.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства	200гр. (Мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Приказ Минздравсоц развития РФ от 17.12.2010г. № 1122

Приложение №6 к КД – Текст Приложения №3 Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

(извлечения из Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74 №298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Аппаратчик химводоочистки, занятый: а) ведением процесса хлорирования б) выполнением других работ по химической очистке воды	А) 12 дней Б) 6 дней
2.	Машинистка, работающая на пишущей машинке	6 дней
3.	Истопник, занятый на топке печей вручную	6 дней
4.	Машинист (кочегар) котельной работающей на твердом топливе: А) при загрузке топлива вручную Б) при механизированной загрузке	А) 12 дней Б) 6 дней
5.	Машинист котельной работающий на жидком топливе и газе	6 дней
6.	Оператор копировальных и множительных машин	6 дней
7.	Повар, работающий у плиты	6 дней
8.	Рабочие прачечных, занятые: А) в стиральном цехе или отделении Б) на стирке и замочке заразного белья и спецодежды В) на стирке и замочке вручную	А) 6 дней Б) 12 дней В) 12 дней
9.	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	6 дней
10.	Врач, средний и младший медицинский персонал учреждений просвещения для детей с физическими дефектами или поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики	30 дней

11.	Врач, средний и младший медицинский и обслуживающий персонал учреждений просвещения для умственно отсталых детей и умственно отсталых детей с поражением центральной нервной системы с нарушением психики, детских домов-интернатов для слепых, глухонемых детей, для детей больных туберкулезом	30 дней
-----	--	---------

Приложение №7 к КД – Текст Приложения №3 Соглашения между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2021г.г.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливается доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере 12 % должностного оклада (ставки).

(Утверждены приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579)

1. Репрографические работы на множительных аппаратах.
2. Работы проводимые в теплицах в условиях повышенной температуры и влажности.
3. Работы связанные с топкой, шуровкой, очистки от золы и шлака печей.
4. Стирка, сушка, глажение спецодежды.
5. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
6. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
7. Работа на установках ВЧ, СВЧ, УВЧ.
8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, птицы, резкой лука, опалкой птицы.
9. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
10. Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.
11. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
12. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
13. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.
14. Обслуживание котельных установок, работающих на угле и мазуте.
15. Работа за дисплеями ЭВМ.
16. Работа на деревообрабатывающих станках
17. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.

