

Принят на собрании трудового коллектива
МБОУ «Вохтинская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол от «30» мая 2018 г. № 4

**Коллективный договор
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Вохтинская средняя
общеобразовательная школа»
Вилегодского района
Архангельской области
на 2018-2021годы**

Коллективный договор подписан
От работодателя
Директор МБОУ «Вохтинская средняя
общеобразовательная школа»



С.И.Пахтусов

«30» мая 2018 г.

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская средняя
общеобразовательная школа»

Н.Л.Кондакова

«30» мая 2018 г.

*КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду*

*Штамп, подтверждающий
уведомительную регистрацию*

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
в МИНТРУДСОЦРАЗВИТИЯ АО**

№ 426 01 2 8 АВГ 2018

ЗАМЕЧАНИЯ ПРИЛАГАЮТСЯ (НЕТ)

ПОДПИСЬ

I. Общие положения

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

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

1.2. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель – муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вохтинская средняя общеобразовательная школа» (в дальнейшем МБОУ «Вохтинская СОШ», учреждение, образовательная организация), действующее в соответствии с Уставом МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Устав учреждения);

представители работодателя – директор (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»;

профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа» в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза;

Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации.

Работодатель признаёт профсоюзную организацию в лице её выборного профсоюзного органа (профсоюзного комитета (профкома) единственным полномочным представителем работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, Законами Архангельской области «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области», «Об образовании в Архангельской области».

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией.

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

1.6. Работодатель знакомит с текстом коллективного договора всех работников, работающих в образовательном учреждении, в течение 5 дней со дня его подписания, а вновь поступающих на работу - до подписания трудового договора.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

1.14. Текущий контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в соответствии с Положением о комиссии (**Приложение № 1**).

1.15. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц. Ежегодно, не позднее 20 января, работодатель направляет в профсоюзную организацию информацию по выполнению коллективного договора и предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.16. Информация о выполнении настоящего коллективного договора по предложению одной из сторон может рассматриваться на совместном заседании представителей работодателя и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и ежегодно доводится до сведения работников на общем собрании.

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.18. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

1.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Формы управления учреждением. Перечень и порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

2.1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. ст. 372, 373 Трудового кодекса РФ;
- согласование, представляющее собой принятие решения руководителем организации по утверждению локального нормативного акта только после проведения взаимных консультаций с профсоюзным комитетом и получения согласия профсоюзного комитета, выраженного в письменной форме, на утверждение соответствующего локального нормативного акта;
- согласие, представляющее собой принятие решения руководителем организации на совершение определенных действий только после получения согласия профсоюзного комитета, выраженное в письменной форме;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы по соглашению сторон.

По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

2.2. При принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, стороны исходят из того, что работодатель принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о системе оплаты труда работников;
- 3) Положение о показателях эффективности деятельности работников и критериях оценки деятельности, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;
- 4) Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 5) Положение о премировании работников;
- 6) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 7) Тарификационные списки педагогических работников;
- 8) Штатное расписание;
- 9) Соглашение по охране труда;
- 10) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 11) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 12) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 13) График сменности сторожей, воспитателей (и других работников, чья работа носит сменный характер);
- 14) График отпусков работников;
- 15) Форма расчетного листка;
- 16) Должностные обязанности работников;
- 17) График проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- 18) Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков за ненормированный рабочий день;
- 19) Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам образовательной организации;
- 20) Положение о порядке и условиях выплаты выходного пособия в связи с увольнением работников на пенсию по возрасту или по состоянию здоровья;
- 21) График аттестации педагогических работников, в том числе на соответствие занимаемой должности;
- 22) График дополнительного профессионального образования и профессионального обучения работников;
- 23) другие локальные нормативные акты.

Работодатель знакомит работников под роспись с вновь принятыми локальными нормативными актами не позднее 5 рабочих дней, а вновь принимаемых работников – до заключения трудового договора.

2.3. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

- 1) установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- 2) привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- 3) установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- 4) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 5) принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- 6) определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 7) изменение условий труда;

- 8) установление размеров повышения заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 9) размеры повышения заработной платы за работу в ночное время;
- 10) распределение учебной нагрузки, утверждение расписания учебных занятий;
- 11) установление, изменение размеров и снятие всех видов (части) стимулирующих надбавок и доплат, производимых из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 12) распределение премиальных выплат и использование экономии фонда оплаты труда;
- 13) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.4. С согласия профсоюзного комитета производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении членов выборного профсоюзного органа первичной организации Профсоюза;

2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

увольнение председателя и членов профсоюзного комитета в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после окончания срока полномочий по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

III. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения и прекращения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ). Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, территориального Соглашения, настоящего коллективного договора, устава учреждения, локальных нормативных актов учреждения.

Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка**.

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в **Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения**, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, территориальным Соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.2. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

- объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации, условия и порядок изменения размера учебной (педагогической) нагрузки;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы;
- конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

-выплаты за выполнение функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами (мастерскими) и др.;

-размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

Должностные обязанности работников учреждения определяются в должностных инструкциях, которые утверждаются по согласованию с профкомом и являются приложениями к трудовым договорам с работниками.

3.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату. Это условие трудового договора оформляется в форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях условий и размеров оплаты труда, устанавливаемых работникам организации), не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора в письменной форме.

3.1.5. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять в образовательной организации преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности (в том числе в рамках часов внеаудиторной занятости с отдельными категориями обучающихся), которая не считается совместительством. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятия обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности. *Условия и порядок таких выплат оговариваются трудовым договором.*

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при этом обеспечивается учет мнения профкома.

3.1.6. Работодатель обязан до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовой деятельности работника.

3.1.7. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

3.1.8. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей, и (или) профессиональными стандартами, принимая решения по согласованию с профкомом.

В целях поэтапного введения профессиональных стандартов работодатель утверждает по согласованию с профкомом план по организации применения профессиональных стандартов, содержащий в том числе:

- список профессиональных стандартов, подлежащих применению;
- сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании работников, полученные на основе анализа квалификационных требований, содержащихся в профессиональных стандартах, и кадрового состава учреждения, и о проведении соответствующих мероприятий по образованию и обучению в установленном порядке;
- этапы применения профессиональных стандартов;
- перечень локальных нормативных актов и других документов учреждения, в том числе по вопросам аттестации, сертификации и других форм оценки квалификации работников, подлежащих изменению в связи с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

При этом работодатель обеспечивает соблюдение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам применения профессиональных стандартов, не допуская необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

3.2. Стороны согласились:

3.2.1. При заключении трудового договора с работниками руководствоваться нормами трудового законодательства и условиями данного коллективного договора;

3.2.2. За работниками, уволенными по сокращению численности или штата организации либо в связи с ликвидацией организации, сохраняются все гарантии, предусмотренные ст. 318 ТК РФ.

3.2.3. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- 1) работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- 2) работники, не имеющие дисциплинарных взысканий;
- 3) работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (дополнительная профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;
- 4) работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет;

3.2.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.2.5. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, касающимся трудовых отношений с работниками, в недельный срок со дня получения письменного запроса.

В недельный срок рассматривать представления соответствующих выборных органов о выявленных нарушениях норм трудового права и информировать профсоюзный комитет о результатах рассмотрения требований и принятых мерах.

3.3. Профсоюзная Организация обязуется:

3.3.1. В целях оказания помощи руководителю учреждения осуществлять методическую и правовую помощь по оформлению трудового договора и дополнительных соглашений к нему, формулировок приказов и записей в трудовые книжки.

3.3.2. Силами правовой инспекции труда Профсоюза предоставлять работникам – членам Профсоюза бесплатную правовую помощь и защиту в вопросах:

- 1) трудовых, профессиональных, жилищно-бытовых и социально-экономических отношений;
- 2) правового обучения членов Профсоюза и своевременного информирования об изменениях законодательства Российской Федерации и Архангельской области;
- 3) защиты их трудовых прав во время переговоров с работодателем, при разрешении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам и судах;
- 4) подготовки исковых заявлений и других документов в суды, прокуратуру и государственную инспекцию труда;
- 5) представительства прав и интересов в судебных органах, в том числе по вопросам защиты пенсионных прав работников учреждения;

б) обжалования решений судов общей юрисдикции в порядке, предусмотренном гражданским процессуальным законодательством.

3.3.3. Обеспечить контроль за своевременным заключением трудовых договоров в письменной форме с вновь принимаемым на работу лицами, вступившими в Профсоюз, в том числе:

- в течение пяти дней с момента заключения трудового договора обеспечить его правовую экспертизу;

- в случае несоответствия трудового договора действующему законодательству Российской Федерации направлять работодателю представление о принятии соответствующих мер.

3.3.4. Не реже одного раза в год в соответствии с планом первичной профсоюзной организации проводить проверки правильности внесения записей в трудовые книжки и оформления личных дел работников – членов Профсоюза.

3.3.5. Проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.3.6. Обеспечить контроль за соблюдением трудовых прав работников – членов Профсоюза:
- в течение пяти рабочих дней рассматривать заявления работников – членов Профсоюза по вопросам нарушения их трудовых прав.

3.3.7. Рассматривать обращения работодателя для согласования профсоюзным комитетом вопросов привлечения работников – членов Профсоюза к сверхурочным работам, работам в выходные и нерабочие праздничные дни и другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 24 число текущего месяца (первая часть заработной платы) и 9 число следующего месяца (вторая часть заработной платы). При совпадении дня выдачи заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне выходного или праздничного дня.

4.1.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством, Положением о системе оплаты труда образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами;

4.1.3. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

На период приостановки работы за работником сохраняется место работы, должность и средняя заработная плата.

4.1.4. Изменение оплаты труда производится:

1) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы, должностного оклада;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории - со дня принятия соответствующего решения региональной аттестационной комиссией;

4) при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

5) при награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) – с даты принятия соответствующего решения о награждении;

б) при присуждении ученой степени - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

7) при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания срока действия квалификационной категории.

4.1.5. При наступлении у работника права на изменение (увеличение или уменьшение) размера должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или

другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.1.6. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с санитарными нормами и нормативными актами федеральных органов власти. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты (надбавки), размер которой определяется локальным нормативным актом образовательной организации;

4.1.7. Экономия средств фонда оплаты труда учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором и Положением о системе оплаты труда учреждения (далее - Положением о системе оплаты труда) по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации направляется на оказание дополнительной материальной помощи на основе Положения о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам образовательного учреждения (**Приложение № 2**).

4.1.8. Работодатель направляет не менее 5 % денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на обеспечение социальной защиты работников. Направление использования этих средств работодатель определяет по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения и с учетом Положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, являющегося локальным правовым актом образовательной организации;

4.1.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ключевой ставки, установленной Центральным Банком РФ, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

4.1.10. Оплата труда работникам, осуществляющим наставничество, производится в повышенном размере и не может быть менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада. Конкретный размер повышенной оплаты труда за наставничество определяется на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам организации и закрепляется трудовым договором работника.

4.1.11. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя, преподаватели, воспитатели и другие педагогические работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время, с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.12. Оплата труда лауреатов конкурса «Учитель года» («Воспитатель года», «Самый классный классный», «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям» и пр.), проводимого на уровне Российской Федерации, Архангельской области, не имеющих высшей квалификационной категории, производится в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда данной категории работников определяется локальным нормативным актом.

4.1.13. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» («Воспитатель года», «Самый классный классный», «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям» и пр.), не имеющих квалификационные категории, производится в повышенном размере. Размер повышения оплаты труда данной категории работников определяется локальным нормативным актом.

4.1.14. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления выплат стимулирующего характера учитываются следующие принципы:

- 1) принцип справедливости - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику учреждения;
- 2) принцип предсказуемости - работник учреждения должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- 3) принцип адекватности - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника учреждения в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- 4) принцип объективности - размер вознаграждения работника учреждения должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- 5) принцип своевременности - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- 6) принцип прозрачности - принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.1.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах.

4.1.16. При выявлении при проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах вредных производственных факторов, не предусмотренных действующими Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, работникам учреждения устанавливаются компенсации, предусмотренные трудовым законодательством.

4.1.17. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.1.18. В целях повышения заинтересованности работников при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, педагогическим работникам устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой учитываются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), педагог дополнительного образования

Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), педагог дополнительного образования
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду, педагог дополнительного образования
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования»

4.1.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, в случае истечения у педагогических и руководящих работников срока действия квалификационной категории, по их заявлениям сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации – с первого дня работы;

возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с сокращением численности или штата работников – с первого дня работы;

возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности – с первого дня работы;

возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком – с первого дня работы;

возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 ТК РФ – с первого дня работы;

в случае обучения в образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;

педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось менее одного года;

в случае выявления допущенного руководителем организации нарушения Порядка проведения аттестации педагогических работников;

в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия решения аттестационной комиссией об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников устанавливается приказом руководителя в пределах фонда оплаты труда организации.

4.1.20 Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом* на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Информировать работников не реже одного раза в полугодие о расходовании средств, направленных на стимулирующие выплаты.

4.2.2. В случае организации и проведения первичной организацией профсоюза забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, а также в случае невыплаты или задержки в выплате заработной платы выплачивать работникам компенсацию за все дни забастовки в размере средней заработной платы.

4.3. Профсоюз обязуется:

4.3.1. В период проведения тарификации проводить проверку правильности распределения учебной (педагогической) нагрузки, исчисления педагогического стажа, определения образования педагогических работников – членов Профсоюза и на основе этих данных – определять правильность исчисления заработной платы.

4.3.2. Представлять интересы работников – членов Профсоюза при принятии решений комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, в том числе проводить проверку правильности начисления стимулирующих и премиальных выплат работникам – членам Профсоюза и их соответствия Положению о системе оплаты труда.

4.3.3. Оказывать правовую помощь работникам – членам Профсоюза в случаях уменьшения или снятия выплат компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премий).

V. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1 Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

5.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

5.1.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с **Положением о служебных командировках работников (Приложение 7)**, принимаемым работодателем *по согласованию с профкомом* (статья 187 ТК РФ).

5.1.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

5.1.5. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд учреждения.

5.1.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе профессиональное образование

соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органов, осуществляющих управление в сфере образования.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.

5.1.7. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и *по согласованию с профкомом* работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также *учебным расписанием (расписанием занятий), календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), планами работы, согласованными с профкомом.*

6.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

6.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

6.1.4 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми *по согласованию с профкомом.*

6.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем *по согласованию с профкомом*.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, определяется ежегодно на начало учебного года.

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем *по согласованию с профкомом* в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

- Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

- Работодатель должен ознакомить учителей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца, до их ухода в очередной отпуск.

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

6.1.6. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

Учителям и другим педагогическим работникам с учетом реальных возможностей предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей и других педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

6.1.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

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

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя *по согласованию с профкомом*.

6.1.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с *предварительного согласия профкома*.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и *по согласованию с профкомом*.

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

6.1.10. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационных сессий, олимпиад, работы в городских лагерях, дежурств, организации занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и *по согласованию с профкомом*.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере и предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха.

6.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.12. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем *по согласованию с профкомом* не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен с учетом сроков действия путевки.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и *по согласованию с профкомом*.

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

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.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.1.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.1.16. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.1.19. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

длительного отпуска сроком до одного года», Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, которое является приложением № 3 к коллективному договору.

6.2. Стороны договорились о том, что:

6.2.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- похорон близких родственников – 1 календарный день;
- бракосочетание работника – 1 календарный день

6.2.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с профкомом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов продолжительностью три календарных дня.

При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

6.2.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом профсоюза (при обращении в профком).

Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

Работодатель обеспечивает создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

6.2.4. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- при бракосочетании детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия).

6.2.5. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

6.2.6. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

6.3. Профсоюз обязуется:

6.3.1. Контролировать соблюдение графика отпусков работников на очередной календарный год, принятого с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

6.3.2. Ежегодно проводить проверки правильности предоставления и оплаты отпусков работникам – членам Профсоюза.

- 6.3.3. Контролировать соблюдение прав работников – членов Профсоюза при отзыве их из отпуска.
- 6.3.4. Предоставлять работникам – членам Профсоюза, бесплатные консультации по вопросам рабочего времени и времени отдыха, представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам, суде.
- 6.3.5. Знакомить работников – членов Профсоюза с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области, регулиующими режим работы и отдыха работников.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель и профком обязуются:

7.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников на общем собрании о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

7.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях профкома принципы расходования внебюджетных средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников.

7.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников **совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.**

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.2.2. В случае истечения у педагогического и руководящего работника срока действия квалификационной категории по заявлению работника сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, но не более чем на один год в следующих случаях:

- 1) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- 2) возобновления педагогической деятельности после длительного периода временной нетрудоспособности;
- 3) возобновления педагогической работы со дня выхода на работу после отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- 4) возобновления педагогической деятельности после окончания длительного отпуска, предоставляемого в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 5) в случае обучения в учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, по очно-заочной форме по профилю деятельности;
- 6) педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию по старости осталось не более одного года;
- 7) в связи с возобновлением работы после увольнения по сокращению численности или штата работников – со дня возобновления работы;
- 8) в случае выявления нарушения Порядка аттестации педагогических работников, допущенного работодателем;

7.2.3. Оплата труда педагогических работников в соответствии с п.п. 7.2.2. определяется Положением о системе оплаты труда и устанавливается приказом работодателя в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

7.2.4. Для следующих категорий педагогических работников учреждения аттестация с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям квалификационной категории проводится в виде анализа профессионального портфеля педагогических достижений аттестуемого работника учреждения:

педагогические работники учреждения, имеющие государственные награды, установленные Положением о государственных наградах Российской Федерации, и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР,

в том числе установленные для работников других отраслей, название которых начинается со слов «народный», «заслуженный», при условии соответствия государственной награды (почетного звания) профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплине;

педагогические работники, имеющие ведомственную награду – медаль К.Д. Ушинского, ведомственные (отраслевые) звания федерального и регионального уровня, название которых начинается со слов «почетный», «отличник», полученные за достижения в педагогической деятельности;

педагогические работники, имеющие ученую степень кандидата или доктора наук;

педагогические работники – учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования – победители конкурсного отбора в рамках приоритетного национального проекта «Образование» за последние 5 (пять) лет;

педагогические работники – победители, призеры и лауреаты очных общероссийских и региональных конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Воспитатель года», «Воспитать человека» и др.) за последние 5 (пять) лет.

7.2.5. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

7.2.6. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам проводить согласование с профкомом.

7.2.7. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

7.2.8 По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

7.2.9. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

7.2.10 Работникам в соответствии с законодательством Архангельской области выплачивается:

1) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;

2) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника учреждения на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника один раз в календарном году. Материальная помощь состоит из персонального (фиксированного) оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за норму рабочего времени.

Выплата выходного пособия производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда, с учетом Положения о выплате материальной помощи и единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья в образовательном учреждении (**Приложение № 2** к настоящему коллективному договору).

7.2.11. Педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, выплачивается компенсация за фактические расходы, понесенные по оплате жилья, отопления и освещения в соответствии с законодательством Архангельской области.

7.2.12. На основании ст. 325 Трудового кодекса РФ, нормативного правового акта администрации муниципального образования «Вилегодский муниципальный район» работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно, а также оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии

соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

7.2.13. При использовании работником личного транспорта для проезда к месту использования отпуска и обратно, а также для проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, компенсации подлежат и расходы, связанные с проездом по платным участкам дороги.

7.2.14. При рассмотрении вопроса о представлении работников к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.3. Профком обязуется:

7.3.1. Не позднее чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год с учетом письменных предложений работников представлять работодателю мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

7.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1 Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, **стороны совместно обязуются:**

8.1.1. Ежегодно заключать **Соглашение по охране труда**, которое является *приложением № 10 к коллективному договору*, с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.1.2. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

своевременное расследование несчастных случаев, произошедших в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказание материальной помощи пострадавшим;

работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

Положение о комиссии по охране труда является *приложением № 12 к коллективному договору*.

Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда является *приложением № 13 к коллективному договору*.

8.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

8.1.4. Контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством, с выделением средств в расчете на каждого работающего не ниже размера минимальной заработной платы.

8.2.2. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

8.2.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

Положение о системе управления охраной труда является *приложением № 11 к коллективному договору*.

8.2.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

8.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда является *приложением № 14 к коллективному договору*.

8.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с положениями настоящего коллективного договора.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

8.2.8. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

В случае если работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, работник приобретает ее сам, а работодатель возмещает работнику *в срок не более 10 дней* ее полную стоимость.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, *является приложением № 8 к коллективному договору.*

Список работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда с нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи *является приложением № 9 к коллективному договору.*

8.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;

обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

обучение соответствующих работников по пожарной безопасности.

8.2.10. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

8.2.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

8.2.12. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.2.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место **по согласованию с профкомом.**

8.2.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.2.15. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая:

обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц, работающих с ПЭВМ;

предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

8.2.16. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

8.2.17. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

8.2.18. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных классах, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-

эпидемиологических правил и норм работодатель **по представлению профкома** вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.2.19. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.

8.2.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в учреждении в течение длительного перерыва (окна) работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами учреждения, относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников.

8.2.22. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда по Архангельской области, Архангельскую межрегиональную организацию Профсоюза, прокуратуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).

8.2.23. Производить выплату за моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом.

8.2.24. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья **с обязательным участием представителей профкома.**

8.2.25. Осуществлять **совместно с профкомом**, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

8.2.26. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

8.2.27. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда учителей физической культуры:

- обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной школьной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.2.28. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

8.3. Работодатель обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха работников образовательной организации.

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

8.5. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и повышения эффективности деятельности службы охраны труда в учреждении обязуется:

8.5.1. Установить доплаты за исполнение обязанностей по должности специалиста по охране труда в размере не менее 20% ставки (оклада) работникам с высшим образованием при условии прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда.

8.5.2. Установить доплаты в размере не менее 20% от размера установленной минимальной заработной платы в Архангельской области ответственному за эксплуатацию электрохозяйства, прошедшему обучение и проверку знаний с присвоением не ниже 4 группы по электробезопасности.

8.6. Работодатель **по согласованию с профкомом** утверждает:

список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении.

8.7. Работники обязуются:

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

8.7.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.7.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

8.7.5. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

8.7.6. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.8. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

8.9. Профком обязуется:

8.9.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

8.9.2. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.9.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

8.9.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.9.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) обучающихся в образовательной организации.

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

IX. Содействие занятости, дополнительному профессиональному обучению и закреплению педагогических кадров в учреждении

9.1. Стороны совместно:

9.1.1. Рассматривают вопросы занятости, организации дополнительного профессионального обучения высвобождаемых работников.

9.1.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников.

9.1.3. Принимают меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Не осуществлять организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников образовательной организации до окончания учебного года.

9.2.2. Проводить совместные консультации по вопросам реорганизации и (или) ликвидации учреждения, трудоустройства высвобождаемых работников. Обеспечивать гарантии и компенсации этим работникам в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

9.2.3. Предоставлять время высвобождаемым работникам для поиска работы в течение рабочего дня (не менее 2 часов в неделю).

9.2.4. Не допускать увольнения работников за два года до наступления пенсионного возраста.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Обеспечить учреждение квалифицированными кадрами и создать условия для

непрерывного профессионального образования работников. 9.3.2. Обеспечить информирование профсоюзного комитета о намерениях реорганизации и (или) ликвидации образовательной организации и её последствиях не позднее, чем за два месяца до принятия окончательного решения об этом (не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников).

9.4. Организация Профсоюза:

Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

X. Дополнительные меры по созданию условий для привлечения к работе молодых педагогов

10.1. Стороны договорились:

10.1.1. Содействовать повышению профессиональной квалификации и служебному росту молодых педагогов. Обеспечить их правовую и социальную защищенность.

10.1.2. Содействовать реализации права работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан Федеральной целевой программы и долгосрочных целевых программ Архангельской области, содержащих мероприятий по улучшению жилищных условий молодых педагогов.

10.2. Работодатель:

10.2.1. Создает условия для труда и быта молодым педагогам, а именно:

1) организует работу по формированию и обучению кадрового резерва руководителей учреждений из числа молодых педагогов;

2) закрепляет наставников за работниками из числа молодежи в первые три года их работы в образовательной организации. Устанавливает наставникам доплаты за работу с молодежью в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада);

3) предоставляет дополнительные гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, получающим профессиональное образование без отрыва от производства в соответствии с законодательством РФ.

10.2.2. При приеме на работу молодых специалистов, окончивших учреждения высшего и среднего профессионального образования, впервые приступивших к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере не менее 20% должностного оклада, ставки заработной платы (окончившим образовательные учреждения с отличием – 30 %) в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности.

В случае нахождения молодого специалиста в отпусках по беременности и родам и (или) по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательного учреждения, срок осуществления этих выплат продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из этого отпуска.

10.2.3. Молодым специалистам в возрасте до 30 лет процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях, если они прожили в указанных районах и местностях не менее пяти лет.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым:

- соблюдение работодателем и его полномочными представителями прав и гарантий

Профсоюза, создание условий для его деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставление профсоюзному комитету информации по вопросам труда, заработной платы, другим вопросам социально-экономического характера, затрагивающим интересы членов Профсоюза;

- заблаговременное представление профсоюзному комитету информации о проектах локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, для предварительного согласования (учета мнения) с профсоюзным комитетом;

- способствовать предотвращению индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- информировать друг друга о выявленных нарушениях трудового законодательства и настоящего коллективного договора для решения конфликтов во внесудебном порядке;

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Соблюдать в рамках законодательства и настоящего коллективного договора права и гарантии первичной профсоюзной организации, членов Профсоюза, содействовать их деятельности.

11.2.2. В недельный срок с момента получения рассматривать обращения, представления (требования) и предложения выборных профсоюзных органов, представления правовой инспекции труда Профсоюза и давать письменные мотивированные ответы соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

11.2.3. Способствовать обеспечению участия представителей профсоюзного комитета в работе профсоюзных конференций (совещаний, собраний), в работе примирительной комиссий, трудовых арбитражей, в тарификационной, аттестационной и других комиссиях, созданных в образовательной организации для регулирования трудовых отношений.

11.2.4. Членов профсоюзного комитета (других членов Профсоюза - по решению профсоюзного комитета) освобождать от работы для участия в профсоюзной учебе, конференциях, собраниях, созываемые Профсоюзом, с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

11.2.5. Безвозмездно предоставить в пользование профсоюзному комитету необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного комитета и для проведения профсоюзных собраний, средства связи, а при

необходимости - транспортные средства. Предоставить возможность для размещения информации о работе первичной профсоюзной организации в доступном для работников месте.

11.2.6. Не препятствовать посещению образовательной организации представителями профсоюзных органов для реализации уставных задач.

11.2.7. При наличии финансовых возможностей может отчислять денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу полученных от приносящей доход деятельности.

11.2.7. Ежемесячно в день выплаты заработной платы перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

11.2.8. По письменному заявлению работников, не состоящих в Профсоюзе, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы при заключении и выполнении настоящего коллективного договора, ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1 процента.

11.2.9. Включать представителей профсоюзного комитета в состав следующих комиссий учреждения:

- тарификационную;
- аттестационную;
- специальной оценки условий труда рабочих мест;
- по охране труда;
- по социальному страхованию;
- по стимулированию и премированию работников;
- по расследованию несчастных случаев на производстве и др.

ХII. Заключительные положения

12.1. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора

12.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение трех лет. Если за месяц до истечения срока коллективного договора ни одна из сторон не заявит о его прекращении, стороны имеют право продлить действие данного коллективного договора на срок три года (указать конкретный срок).

12.3. Изменения и дополнения могут вноситься в коллективный договор только по соглашению сторон, оформляются в форме дополнения к коллективному договору и является его составной частью.

12.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

12.5. Внесенные сторонами изменения и (или) дополнения, рассматриваются комиссией по разработке и заключению коллективного договора, доводятся до сведения работодателя, профсоюзной организации и утверждаются решением общего собрания работников образовательной организации.

12.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

12.7. Настоящий коллективный договор составлен в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два экземпляра – для Сторон настоящего коллективного договора, один экземпляр – для вышестоящей профсоюзной организации, один экземпляр – для министерства труда, занятости и социального развития Архангельской области, уполномоченного ст. 50 ТК РФ на предоставление государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений.

Коллективный договор подписан:

От работодателя

Директор МБОУ «Вохтинская средняя
общеобразовательная школа»

С.И.Пахтусов

«30» мая 2018 г.

От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская средняя
общеобразовательная школа»

Н.Л.Кондакова

«30» мая 2018 г.

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Н.Л.Кондакова/

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19/3 от 30.05. 2018 г.

Директор _____ /С.И.Пахтусов/

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора
в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений образовательного учреждения (далее – комиссия) является органом системы социального партнерства.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законодательством и законодательством Архангельской области об образовании, настоящим Положением, иными нормативными актами, действующими на территории Архангельской области, Архангельским областным трехсторонним соглашением между объединениями профсоюзных организаций Архангельской области, объединениями (союзами) работодателей Архангельской области и Правительством Архангельской области по вопросам социально-трудовых отношений.

1.3. Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей в соответствии со статьей 24 ТК РФ.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Основными целями комиссии являются:

1) регулирование социально-трудовых отношений в образовательном учреждении через осуществление коллективных переговоров, заключение и реализацию данного коллективного договора;

2) развитие социального партнерства в учреждении;

3) содействие урегулированию коллективных трудовых споров в учреждении.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

1) урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

2) контроль за выполнением коллективного договора;

3) недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных законодательством о труде, законодательством об образовании, отраслевыми соглашениями;

4) обсуждение проектов локальных нормативных правовых актов образовательного учреждения, содержащих нормы трудового права;

5) согласование мнений сторон при необходимости внесения поправок, изменений, дополнений в действующий коллективный договор;

6) подготовка коллективного договора на следующий срок

3. Права комиссии

Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

1) координировать совместные действия сторон коллективного договора по регулированию социально-трудовых отношений и разногласий сторон, предотвращению коллективных трудовых споров в учреждении;

- 2) контролировать ход выполнения коллективного договора;
 - 3) в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, вносить предложения в Государственную инспекцию труда в Архангельской области и НАО об отмене локальных нормативных актов образовательного учреждения или их части, если они противоречат законодательству и (или) ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором;
 - 4) получать информацию о финансово-экономическом положении учреждения, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
 - 5) вносить предложения
 - о порядке проведения мероприятий, направленных на выполнение условий коллективного договора;
 - о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений комиссии.
- 4. Организация деятельности комиссии**
- 4.1. Работу комиссии организуют руководитель образовательного учреждения и председатель первичной организации профсоюза.
В случае их отсутствия работу комиссии организуют их заместители.
 - 4.2. Комиссия избирает секретаря, ведущего протоколы заседаний комиссии.
 - 4.3. В заседаниях комиссии могут участвовать должностные лица и специалисты исполнительных органов государственной (муниципальной) власти, эксперты, представители профсоюзных органов, не входящие в состав комиссии.
 - 4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости с учетом оперативного решения возникающих неотложных вопросов.
- 5. Срок полномочий комиссии**
- 5.1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора полномочия комиссии продлеваются.

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Н.Л.Кондакова/

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05. 2018 г.

Директор _____ /С.И.Пахтусов/

М.П.

П О Л О Ж Е Н И Е

о порядке осуществления выплат социального характера в МБОУ «Вохтинская СОШ»

Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке осуществления выплат социального характера (далее – положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 38 областного закона от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области» с целью регулирования вопросов осуществления выплат социального характера (социальных выплат) работникам МБОУ «Вохтинская СОШ» (далее – образовательная организация), предусмотренных подпунктом 1.2. настоящего Примерного положения.

1.2. В соответствии с Положением о системе оплаты труда работнику при наличии оснований, предусмотренных областными законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, могут быть выплачены:

- 1) материальная помощь в размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основному месту работы (по основной должности) один раз в течение года;
- 2) единовременное выходное пособие в размере трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при выходе работника на пенсию по возрасту впервые или состоянию здоровья;
- 3) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

1.3. Средства, направляемые на осуществление социальных выплат, устанавливаемых настоящим положением, предусматриваются:

социальных выплат, предусмотренных подпунктами 1);2) пункта 1.2 настоящего положения, – в пределах фонда оплаты труда учреждения;

социальных выплат, предусмотренных подпунктом 3) пункта 1.2. настоящего положения, – в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения.

II. Порядок и условия выплаты материальной помощи, предусмотренной областным законом

2.1. Материальная помощь работникам учреждения выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на основании приказа руководителя государственного учреждения.

Материальная помощь выплачивается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Заявления подаются работниками учреждения по мере необходимости оказания им материальной помощи в пределах текущего финансового года. Перенесение выплаты

материальной
на следующий финансовый год не допускается.

помощи

2.3. Материальная помощь выплачивается также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, длительных отпусках, предоставляемых педагогическим работникам на основании статьи 335 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

III. Порядок и условия выплаты единовременного выходного пособия в связи с выходом на пенсию по возрасту или состоянию здоровья

3.1. Единовременное выходное пособие выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы без учета районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях:

увольнения работника впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по возрасту, а также в связи с болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (пункт 3 части первой статьи 77 ТК РФ);

увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (подпункт «а» пункта 3 части первой статьи 81 ТК РФ);

увольнение в связи с признанием работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ).

3.2. Право на получение единовременного выходного пособия имеют работники независимо от стажа работы в данном учреждении.

3.3. В заявлении работника учреждения об увольнении по собственному желанию должно быть указано наличие уважительной причины увольнения (выход на пенсию по возрасту, состоянию здоровья), эта же причина указывается в приказе об увольнении и в трудовой книжке.

IV. Порядок и условия выплаты материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни работника

4.1. Материальная помощь может быть оказана работнику учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождение ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь работника, тяжелая болезнь или смерть близких родственников, стихийные бедствия, несчастные случаи, аварии).

4.2. Материальная помощь может быть оказана близким родственникам работника учреждения в связи с его смертью.

4.3. Материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено областным законом.

4.4. Решение об оказании материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника (близкого родственника работника).

4.5. Конкретный перечень оснований для оказания материальной помощи в связи со значимыми событиями в жизни и порядок ее оказания должен быть определен Положением о системе оплаты труда.

4.6. При увольнении работника учреждения за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Н.Л.Кондакова/

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05.2018 г.

Директор _____ /С.И.Пахтусов/

м.п.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБОУ «ВОХТИНСКАЯ СОШ» ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Настоящее положение устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам МБОУ «Вохтинская СОШ» **длительного отпуска сроком до одного** года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в [разделе I](#) номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск **не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.**

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход

деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Н.Л.Кондакова/

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05.2018 г.

Директор _____ /С.И.Пахтусов/

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме рабочего времени и времени отдыха работников в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом специфики их деятельности.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности (Приложение № 10 к коллективному договору), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом (ст. ст. 100, 103, 104, Трудового кодекса), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения, коллективным договором, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя, его заместителей, других руководящих работников учреждения определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, работники принимают пищу одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Продолжительность рабочего дня или смены в этом случае не удлиняется.

II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей в период учебного года

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

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

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия (независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых

указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения

и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными инструкциями и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика – дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника

в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не реже чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы, который регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин 29 декабря 2010 г. N 189 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях", предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

III. Разделение рабочего дня на части

3.1. При составлении графика работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

IV. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в каникулярный период

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее- каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.4. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

V. Режим рабочего времени работников образовательного учреждения в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

VI. Режим рабочего времени работников в оздоровительных, образовательных учреждениях, выезжающих на летние дачи и (или) организующие летней отдых в той же или другой местности, а также при проведении туристических походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом IУ настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

VII. Регулирование рабочего времени отдельных категорий педагогических работников

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Ведение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

7.2. В дошкольных образовательных учреждениях (группах) с 10-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (50 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (60 часов работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Н.Л.Кондакова/

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05. 2018 г.

Директор _____ /С.И.Пахтусов/

М.П.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников государственных образовательных учреждений
Архангельской области, которым
в связи с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск
в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»**

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	2
Общие профессии: -повар, работающий у плиты - Машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, шуровщик топлива	7 7

Приложение № 6
к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Н.Л.Кондакова/

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05. 2018 г.

Директор _____ /С.И.Пахтусов/

м.п.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей работников образовательного
учреждения, которым предоставляется дополнительный
отпуск за ненормированный рабочий день
в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»**

1. Директор школы – 7 дней;
2. Заместители директора – 5 дней;
3. Главный бухгалтер – 5 дней;
4. Бухгалтер – 3 дня.

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Н.Л.Кондакова/

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05.2018 г.

Директор _____ /С.И.Пахтусов/

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных командировках работников образовательного учреждения в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Положение определяет особенности порядка направления работников образовательного учреждения (далее соответственно – работники, учреждение) в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

служебная командировка (командировка) – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

однодневная служебная командировка – поездка работника продолжительностью не более 24 часов с возможностью возвращения к месту своего проживания;

место постоянной работы – место расположения образовательного учреждения (обособленного структурного подразделения образовательного учреждения), работа в котором обусловлена трудовым договором;

суточные – дополнительные расходы работника, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, конкретные размеры которых определяются работодателем в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением, и возмещаются из расчета количества дней нахождения работника в командировке.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников образовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.5. Положение утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

II. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

сохранение места работы (должности);

средний заработок на время командировки (средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы, в том числе и за время нахождения в пути);

возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (по проезду, найму жилого помещения, суточные).

2.2. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

2.3. При наступлении страхового случая командированному работнику гарантируется выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

III. Порядок направления работников в служебные командировки

3.1. В служебную командировку направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3.2. Запрещается направлять в служебные командировки:

- беременных женщин (часть 1 статьи 259 ТК РФ);
- работников в возрасте до 18 лет (статья 268 ТК РФ);
- работников в период действия ученического договора, если командировка не связана с ученичеством (часть 3 статьи 203 ТК РФ);
- работников другого учреждения (совместителя можно направить в командировку только с письменного согласия его основного работодателя (и наоборот)).

Допускается направление в командировку следующих работников с их письменного согласия и при условии, что это им не запрещено в соответствии с медицинским заключением:

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (часть 2 статьи 259 ТК РФ);
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- имеющих детей-инвалидов (часть 3 статьи 259 ТК РФ);
- осуществляющих уход за больными членами их семей (часть 3 статьи 259 ТК РФ). При этом данные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в командировку.

Направление в командировку других категорий работников с их письменного согласия может предусматриваться коллективным договором или локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3.3. Основанием для направления работника в командировку является служебное задание (форма № Т-10а) и приказ руководителя учреждения (формы № Т-9 или № Т-9а). В служебном задании указывается должность командируемого работника, пункт назначения, наименование учреждения (организации), куда командировается работник, срок и цель командировки.

3.4. Учет работников, выбывающих в служебные командировки и прибывших в учреждение (организацию), в которую они командированы, ведется в журналах учета работников.

В журналах учета выбытия и прибытия работников содержатся сведения о фамилии, имени и отчестве командированного работника, дате и номере командировочного удостоверения, наименовании учреждения (организации), в которую командировается работник, дате прибытия и дате выбытия.

IV. Срок и режим служебной командировки

4.1. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Продолжительность командировки исчисляется по фактическому количеству дней пребывания в служебной командировке со дня выезда и по день приезда (включительно) обратно после выполнения служебного задания, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

Максимальный срок пребывания в командировке не должен превышать 20 календарных дней, не включая времени нахождения в пути к месту командирования и обратно.

В случае невозможности возвращения работника из командировки в установленные сроки вследствие непреодолимой силы (чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, включая ситуации природного (пожар, наводнение, землетрясение, метель, ураган) и техногенного характера, забастовки и др.) или иных не зависящих от него обстоятельств (транспортные трудности и др.) командировка по решению работодателя продлевается на основании подтверждающих документов.

4.2. Днем выезда в командировку считается дата отправления автобуса от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

При выезде в командировку и приезде из командировки, когда до времени выезда или после времени приезда, указанных в проездных документах, остается половина или менее рабочего времени (с учетом перерыва для отдыха и питания), работник вправе не являться в день выезда (приезда) на работу. В других случаях вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

4.3. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности учреждения (организации), в которую командирован работник, для засвидетельствования такой подписи.

4.4. Работник, находящийся в командировке, подчиняется режиму рабочего времени, времени отдыха и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения (организации), в которую он направлен. Если командировка предполагает работу в выходные или нерабочие праздничные дни, то оплата труда в эти дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.5. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности или иной задержки по месту командировки или в пути по обстоятельствам, указанным в абзаце 4 пункта 4.1 настоящего Положения, командированный работник обязан уведомить об этом руководителя либо другое уполномоченное должностное лицо работодателя в любой доступной работнику форме.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. Период командировки прерывается с первого дня временной нетрудоспособности и возобновляется со следующего дня после ее окончания. Для подтверждения временной нетрудоспособности, а также невозможности по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства командированный работник должен предъявить листок нетрудоспособности по установленной форме.

4.6. По решению руководителя учреждения работник может быть отозван из командировки до истечения установленного срока по причине наличия служебной необходимости или нарушения работником трудовой дисциплины в период нахождения в командировке. Отзыв работника из командировки оформляется приказом руководителя учреждения.

Возмещение расходов отозванному из командировки работнику производится на основании авансового отчета и приложенных к нему документов по фактическим расходам.

4.7. Командировка может быть прекращена досрочно по решению руководителя учреждения в случаях выполнения работником в полном объеме служебного задания, болезни командированного работника, наличия особых семейных и иных обстоятельств, требующих его присутствия по месту постоянного проживания.

V. Расходы, связанные со служебной командировкой

5.1. Работнику при направлении его в командировку не позднее, чем за 3 дня до отъезда выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные). Выдача денежных средств на командировочные расходы производится в порядке, установленном в учреждении.

5.2. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения, ведома или последующего одобрения работодателя.

5.3. Расходы на оплату проезда включают:

оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

оплату проезда на личном транспорте (квитанции по оплате топлива), в т.ч. и оплата проезда по платным участкам дороги.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

5.4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. Если работник, направленный в служебную командировку продолжительностью не более одного дня, по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем учреждения остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику при предоставлении соответствующих документов.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

5.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, включая день выезда и день приезда, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

При выезде работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 200 рублей – за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации.

5.6. Командированному работнику в случае наступления временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

5.7. Иные расходы командированного работника (расходы на оплату служебных телефонных переговоров; расходы, связанные с провозом, упаковкой, хранением служебного и необходимого командированному личного багажа; расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам и др.) возмещаются по согласованию с руководителем учреждения на основании заявления работника и представления документов, подтверждающих эти расходы.

VI. Порядок предоставления отчета о служебной командировке

6.1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в письменной форме в течение трех рабочих дней:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы;

отчет о выполненной работе в командировке (форма № Т-10а).

К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное надлежащим образом, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

В случае, когда непосредственно после командировки работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска), авансовый отчет и отчет о выполненной работе представляются работником в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (части отпуска).

6.2. Остаток неиспользованного аванса в течение трех рабочих дней сдается работником в кассу учреждения. Работникам, не отчитавшимся по ранее выданным авансам, денежные средства под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, не выдаются.

VII. Заключительные положения

7.1. Особенности порядка направления работников в служебные командировки, сроки служебной командировки, нормы возмещения командировочных расходов и порядок предоставления отчетности по окончании служебной командировки распространяются также на работников, направляемых для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность (статья 187 ТК РФ).

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

7.4. Лицо, осуществляющее контроль за исполнением настоящего Положения, определяется приказом представителя работодателя.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано

Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации

Утверждено
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05. 2018 г.

Директор _____/С.И.Пахтусов/

ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1.	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Колпак хлопчатобумажный Тапки с кожаной подошвой (закрытые)	1 2 до износа 1 1 пара
2.	Посудомойка	Фартук клеёнчатый с нагрудником Кожаная обувь Перчатки резиновые	1 1 пара до износа
3.	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 2 1 пара 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 1 на 3 года
4.	Кладовщик; подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
5.	Лаборант всех наименований; техник	При занятости в химических лабораториях: Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания При занятости в физических лабораториях дополнительно: Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический Боты или галоши диэлектрические	1 дежурный 12 шт. до износа 12 пар до износа до износа дежурные дежурный дежурный дежурный дежурные
6.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм или халат и ботинки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 дежурный 6 пар

		Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	дежурные до износа 4 пары
7.	Слесарь-сантехник	При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
8.	Столяр	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 2 1 пара 12 пар до износа 2 пары до износа до износа
9.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой Утепленная куртка Валенки	1 1 пара 12 пар дежурный дежурная дежурные
10.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые	1 6 пар до износа, но не менее 12 пар в год до износа 1 пара
11.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 Дежурные Дежурные 12 пар до износа до износа
12.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
13.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые	1 4 пары 1 на 2 года 12 пар дежурные

14.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Фартук клеенчатый с нагрудник. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Кожаная обувь Перчатки резиновые	1 6 пар 1 1 пара до износа
15.	Машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, шуровщик топлива	При работе котельной на дровах и других видах топлива: Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Куртка на утепляющей прокладке	1 4 пары 1 раз в 2 года

Приложение № 9
к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05. 2018 г.

Н О Р М Ы**бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи
в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1.	Жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон.	500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающая паста для рук	Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон.	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы, связанные с трудносмываемыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, дезинфицирующими средствами; с растворами извести, кислот, щелочей, солей	200 мл 100 мл

Приложение № 10
к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05.2018 г.

Соглашение по охране труда в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль выполнения Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «Вохтинская средняя общеобразовательная школа» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки проводить следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ	По фактическому финансированию
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28	
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Согласно плана подготовки
1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Организация обучения безопасности труда. Общие положения»	Один раз в год
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 5 лет
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Ежегодно перед началом учебного года
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	Ежегодно перед началом учебного года
1.8. Обеспечение структурного подразделения школы законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Ежегодно перед началом учебного года
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр	При принятии колдоговора

<ul style="list-style-type: none"> - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества 	
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Ежегодно
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Ежегодно
2. Технические мероприятия	
2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	Ежегодно перед началом учебного года
2.2. Проверка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года
2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Ежегодно перед началом учебного года
2.4. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно в течение года
2.5. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	По мере необходимости
2.6. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Один раз в два года
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно
3.2. Создание места отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе для детского сада	
3.3. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Ежегодно
3.4. Содержание в порядке санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Постоянно
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами	Ежегодно в соответствии с нормами

индивидуальной защиты	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Ежегодно в соответствии с нормами
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	Ежегодно в соответствии с нормами
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	1 раз в 5 лет
5.2. Ведение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнала учёта первичных средств пожаротушения	Ежегодно
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 раз в 5 лет
5.4. Организация обучения работающих, обучающихся и воспитанников в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	2 раза в год
5.5. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	2 раза в год
5.6. Содержание запасных эвакуационных выходов в готовности	Постоянно

Приложение № 11
к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда (СУОТ)
в МБОУ «Вохтинская СОШ»

I. Введение

Охрана труда является составной частью социальной политики государства. Обеспечение права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, в соответствии с Конституцией Российской Федерации является приоритетным направлением государственной политики в области охраны труда. Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 181 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» охрану труда рассматривает как систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к системе управления охраной труда в учреждении.

Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

- ГОСТ 12.0.230-2007. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования
- ГОСТ 12.0.009-2009 Система управления охраной труда на малых предприятиях.

II. Определения

В настоящем стандарте применяют следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. **Авария** - разрушение сооружений, оборудования, технических устройств, неконтролируемые взрыв и/или выброс опасных веществ, создающие угрозу жизни и здоровью людей.

2.2. **Специальная оценка рабочих мест по условиям труда** - система анализа и оценки состояния условий труда на рабочих местах для проведения оздоровительных мероприятий, ознакомления работающих с условиями труда, сертификации работ по охране труда на производственных объектах, для подтверждения или отмены права предоставления компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда [1].

2.3 **Безопасность** - состояние при котором риск для здоровья и безопасности персонала находится на приемлемом уровне.

2.4 **Безопасность производственного процесса** -по ГОСТ12.0.002.

2.5 **Безопасные условия труда** -условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленные нормативы.

2.6 **Заинтересованная сторона** -лицо или группа лиц, заинтересованных в результативности охраны труда или испытывающих ее влияние.

2.7 **Компетентность** -демонстрируемая способность применять знания и навыки.

2.8 **Несоответствие** -какое-либо отклонение от стандартов, технических регламентов, принятой практики и процедур выполнения работ и др., которые могут привести непосредственно или косвенно к несчастному случаю, материальному ущербу, ухудшению условий рабочего места или к различным сочетаниям этих факторов.

2.9 **Происшествие** - событие которое приводит или может привести к несчастному случаю.

2.10. **Несчастный случай** - нежелательное событие, приводящее к смертельному исходу, травме или заболеванию работника.

2.11. **Организация работ по охране труда** - система взаимосвязанных мероприятий, направленных на обеспечение охраны труда.

2.12. **Охрана труда** - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.13. **Результативность** - измеримые результаты функционирования системы управления охраной труда, относящиеся к контролю и управлению рисками для здоровья и безопасности персонала и основывающиеся на политике охраны труда организации, ее целях и задачах.

2.14. **Риск для здоровья и безопасности персонала** - вероятность и последствия реализации опасного для здоровья и безопасности персонала события.

2.15. **Сертификация работ по охране труда в организациях** - деятельность органов по сертификации, аккредитованных в установленном порядке, по подтверждению соответствия работ по охране труда в организации государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.16. **Система управления охраной труда** – часть общей системы управления (менеджмента) организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

Примечание. Система включает организационную структуру, деятельность по планированию, распределению ответственности, процедуры, процессы и ресурсы для разработки, внедрения, достижения целей, анализа результативности политики и мероприятий охраны труда организации.

2.17. **Средства индивидуальной и коллективной защиты работников** - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.18. **Травмобезопасность** - соответствие рабочих мест требованиям безопасности труда, исключающим травмирование работающих в условиях, установленных нормативными правовыми актами по охране труда.

2.19. **Требования безопасности труда (требования безопасности)** - по ГОСТ 12.0.002.

2.20. **Условия труда** - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

III. Требования к системе управления охраной труда

Система управления охраной труда в общеобразовательных школах, в дошкольных образовательных учреждениях, в учреждениях дополнительного образования имеет одинаковый порядок и одинаковую структуру управления охраной труда (рис.1). Обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности в системе образования является сохранение жизни и здоровья воспитанников, обучающихся и работающих в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

Деятельность по управлению охраной труда в системе образования направлена на:

- обеспечение выполнения требований законодательных, нормативных правовых актов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно-обусловленной заболеваемости среди работающих, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
- предотвращение несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортном, бытового травматизма и происшествий на воде;
- соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;

- обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся (воспитанников), организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;
- создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, включающей дошкольное, все виды общего, начальное профессиональное, среднее и высшее педагогическое образование, систему переподготовки и повышения квалификации кадров.

IV. Организация службы охраны труда в образовательном учреждении

Образовательное учреждение, несущее в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" (статья 32, пункт 3 "в") ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, воспитанников и работников данного учреждения во время образовательного процесса, организует работу по охране труда согласно Положения, которое может быть оформлено в виде отдельного документа, включено или учтено в Уставе образовательного учреждения, Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностях работников, годовых планах работы, приказах и других локальных актах, определяющих степень личной ответственности руководителей, административных и педагогических работников за соблюдение правил и норм охраны труда.

Руководитель или иное ответственное лицо определенное Уставом образовательного учреждения обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и осуществляет контроль за ведением обязательной документации, предусмотренной номенклатурой дел по охране труда.

В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников, а также обучающихся и их родителей в образовательном учреждении создается совместный комитет (комиссия) по охране труда, в состав которой входят на паритетных началах представители администрации, профессиональных союзов, иных представительных органов, уполномоченных работниками, обучающимися и их родителями.

Педагогический совет образовательного учреждения:

рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

заслушивает руководителя образовательного учреждения о выполнении соглашений, плана работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников.

Руководитель образовательного учреждения:

Помимо обеспечения безопасных условий и охраны труда, предусмотренных ст.212 ТК РФ:

организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом образовательного учреждения;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и правилами, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

осуществляет поощрение работников образовательных учреждений за активную работу по созданию и обеспечению здоровья 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 образовательного учреждения к новому учебному году. Подписывает акты приемки образовательного учреждения;

обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, обучающихся и воспитанников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформляет проведение инструктажа в журналах;

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

принимает меры совместно с профкомом, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов; созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;

принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся и воспитанников с учетом и 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.

Заведующий хозяйством:

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

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

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 образовательного учреждения;

обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и др. 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 и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические, целевые, внеплановые) техническим и обслуживающим персоналом, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

разрабатывает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ для технического персонала;

приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и др. средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

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.

Заместитель директора по воспитательной работе:

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

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

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

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

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

является ответственным за организацию здоровых и безопасных условий при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

организует внеклассную и внешкольную работу в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;

оказывает методическую помощь руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий и т. п. в вопросах обеспечения охраны труда школьников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

проводит учебу, инструктаж с классными руководителями, учителями, воспитателями, учащимися и другими лицами, привлеченными к организации внеклассной и внешкольной работы. Контролирует проведение соответствующих инструктажей с учащимися с регистрацией в специальном журнале;

контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований, правил по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении внеклассной и внешкольной работы;

организует с учащимися, детьми и родителями обучающие мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т. д.;

организует работы по обеспечению безопасности образовательного и производственного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в учреждении;

взаимодействует с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральные службы безопасности, Окружным управлением образования, военным комиссариатом, другими органами и организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности учреждения;

организует и обеспечивает охранную деятельность и контрольно-пропускной режим;

в рамках своей компетенции готовит документы и инструкции по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;

принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;

организует функционирование учреждения во время возникновения чрезвычайных ситуаций;

разработка планирующей и отчетной документации по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности учреждения;

участвует в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в учреждение наркотических средств и психотропных веществ;

организует и проводит занятия и тренировки по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;

оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности;

обеспечивает проведение служебных расследований по несчастным случаям с учащимися и сотрудниками учреждения, произошедшими в учебном заведении;

участвует в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;

контролирует соблюдение установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения;

проводит вводный инструктаж с вновь принятыми в учреждение сотрудниками;

рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;

организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества учреждения, техногенным авариям и происшествиям;

осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений учреждения, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности учреждения.

Воспитатель группы продленного дня:

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

приостанавливает проведение работ или занятий, внеклассных или внешкольных мероприятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья детей и докладывает об этом руководителю учреждения;

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

в соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с учащимися во время проведения работ, занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, произошедшие в результате нарушения норм и правил охраны труда;

немедленно сообщает руководителю учреждения о произошедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Учителя-предметники, классные руководители:

перед началом занятий проводят проверку состояния рабочих мест, исправности состояния оборудования и технических средств обучения;

обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса, занятия проводят при наличии условий, требуемых правилами и нормами техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, включает вопросы охраны труда в планы практических занятий;

оперативно извещают руководство образовательного учреждения о каждом несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;

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

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

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

Учитель по физической культуре и спорту:

в своей работе руководствуется Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго соблюдает выполнение учебных программ;

не допускает проведение занятий с применением неисправного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды;

запрещает выполнение не предусмотренных учебными программами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимнастических матов;

не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача;

обеспечивает безопасную транспортировку снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала;

систематически проверяет знание и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с учащимися с обязательной регистрацией в классном журнале и специальном журнале учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;

принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации и профкому учреждения;

ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортивных снарядов с составлением актов.

Учитель и заведующий кабинетом физики:

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

создают здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики;

несут личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности учащимися;

изучают с учащимися правила по технике безопасности, строго соблюдают их в учебно-воспитательном процессе;

проводят инструктаж по технике безопасности с учащимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в классном журнале, при проведении внеклассных мероприятий – в специальном журнале учебного заведения;

проводят занятия и лабораторные работы при наличии соответствующего оборудования и других условий, предусмотренных правилами по технике безопасности и санитарными нормами;

обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудования, приборов, инструментов; не допускает применение приборов и устройств, не соответствующих требованиям безопасности труда;

не допускают применение самодельных электрифицированных приборов и устройств; не допускает подачу на рабочие столы учащихся напряжение выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока;

металлические корпуса электрифицированного демонстрационного оборудования с напряжением питания выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока заземляют до включения их в сеть;

разрабатывают и вывешивают на обозрение учащихся после утверждения руководством учреждения инструкции по технике безопасности;

немедленно сообщают руководителю учреждения о происшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

добиваются обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения и организовывают эвакуацию учащихся при пожаре;

Лаборант кабинета физики:

внимательно изучает Правила о технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ и строго их выполняет;

отвечает за правильность хранения и эксплуатации оборудования, подготовку его для лабораторных и практических работ, демонстрационных работ, профилактику (удаление влаги, пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособлений и принадлежностей;

обеспечивает наличие средств оказания первой медицинской помощи и противопожарного инвентаря;

следит за выполнением учащимися правил техники безопасности и гигиены труда;

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

не допускает учащихся к выполнению обязанностей лаборанта кабинета физики;

помогает учителю физики (заведующему кабинетом) эвакуировать детей при пожаре и в оказании первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

Учитель химии:

в своей работе руководствуется Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ;

обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обучения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты;

разрабатывает инструкции по охране труда на основании типовых и представляет их к утверждению руководству и профкому учреждения в установленном порядке, а также переутверждению один раз в три года;

проводит инструктажи учащихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале;

в кабинете сосредоточивает инструкции, плакаты по безопасным правилам работы с химическими реактивами и растворами;

перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей, создающих опасность, прекращает работу в кабинете до их устранения;

по окончании работы проверяет отключение электроприборов, закрывает газовые и водопроводные краны;

не допускает совместное хранение реактивов, отличающихся по химической природе;

не допускает хранение реактивов сверх нормативов, предусмотренных Типовыми перечнями, и не предусмотренных ими;

не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или надписями на ней, сделанных карандашом по стеклу;

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

добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета;

не допускает учащимся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ;

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

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

не допускает прокладки самодельных удлинителей и переносок с нарушенной изоляцией электропроводок;

на уроках не допускает использования самодельного оборудования;

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

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

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

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

организовывает эвакуацию учащихся из помещения согласно Плану эвакуации в случае возникновения пожара, а также при неустранимой утечке газа.

Лаборант кабинета химии:

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

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

строго следит за соблюдением правил техники безопасности и гигиены труда;

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

не допускает учащихся даже к частичному выполнению своих обязанностей;

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

строго соблюдает требования безопасности при размещении и хранении химреактивов и лабораторного оборудования;

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

строго соблюдает рекомендации по уборке разлитых ЛВЖ и органических реактивов;

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

следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря;

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

не допускает приема пищи в помещениях кабинета химии.

Учитель (заведующий кабинетом) информатики и вычислительной техники:

в своей работе руководствуется СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы";

перед началом работ на вычислительной технике с использованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с экранов бликов естественного и искусственного освещения;

проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютере;

не допускает занятия за одним дисплеем двух и более человек;

следит за соблюдением расстояния (600 – 700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся;

не допускает использования неисправного оборудования;

проверяет состояние цельности изоляции электрических проводов;

не допускает работы на мониторе с не наведенными, предельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями;

2-3 раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения экранов мониторов;

при наличии мерцаний на экране работу на мониторе приостанавливает;

все ремонтные работы выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц;

постоянно поддерживает относительную влажность и скорость движения воздуха путем использования приточно-вытяжной вентиляции, кондиционеров;

тщательно проветривает помещение после занятий;

регламентирует длительность непрерывной работы с дисплеем, не допускает утомления учащихся;

работу учащихся на дисплее проводит в свободном и индивидуальном ритме;

через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих позо-статическое напряжение, зрительное и общее утомление;

прекращает подачу напряжения по завершению занятий в классе;

для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и др.);

строго следит за рабочей позой учащихся.

Приложение № 12
к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»
протокол № 6 от 30.05.2018 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»
№ 19\3 от 30.05. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда в МБОУ «Вохтинская СОШ»

І. Общие положения

1.1. Комиссия создается паритетной основе из представителей администрации учреждения, структурного подразделения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации учреждения и работников в области охраны труда.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения, но не более пяти человек.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании работающих. Представители администрации учреждения, структурного подразделения назначаются приказом по учреждению.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителя от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим должностным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении, структурном подразделении или находится в непосредственном подчинении руководителя учреждения.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

ІІ. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1 Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2 Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки соглашения по охране труда.

2.3 Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4 Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

ІІІ. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

3.1 Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2 Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3 Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4 Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5 Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6 Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

IV. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий по охране труда.

4.4. Вносить предложения руководителю общеобразовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в общеобразовательном учреждении и структурных подразделениях.

Приложение № 13
к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проверке знаний требований охраны труда в МБОУ «Вохтинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации от 13.01.2003 N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (далее - постановление N 1/29).

1.2. Положение определяет задачи, функции, права и организацию работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда (далее - комиссия).

1.3. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом школы, образованным в целях проведения проверки знаний требований охраны труда работников МБОУ «Вохтинская СОШ» а также работников структурного подразделения детский сад «Лесовичок».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области.

2. Задачи и функции комиссии

2.1 Реализация единого порядка проверки знаний требований охраны труда лиц, указанных в пункте 1.3 Положения (далее - работники).

2.2. Проведение проверки знаний требований охраны труда работников при приеме на работу (назначении на должность), переводе работников на другую работу.

2.3. Проведение очередной (один раз в три года) и внеочередной проверки знаний требований охраны труда работников.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать и получать от администрации школы документы и информацию, необходимые для реализации возложенных на комиссию задач и функций.

3.2. Приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии представителей администрации и работников школы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.3. Привлекать к деятельности комиссии специалистов для проведения совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Создание комиссии и утверждение ее состава осуществляется приказом директора. Комиссия формируется в количестве не менее трех членов, включая председателя, заместителя председателя, секретаря.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, в отсутствие председателя его полномочия исполняет заместитель председателя.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов комиссии с обязательным присутствием председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии.

4.5. Решения комиссии:

принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии (в случае равного распределения числа голосов голос председательствующего является решающим); оформляются протоколом заседания комиссии.

4.6. Председатель комиссии:

осуществляет руководство работой комиссии;

планирует работу комиссии, определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии и председательствует на заседаниях комиссии;

подписывает удостоверения, выдаваемые работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, и протоколы заседания комиссии;

осуществляет иные полномочия в целях реализации основных задач и функций комиссии.

4.7. Секретарь комиссии:

готовит рабочие материалы для заседаний комиссии (билеты, протоколы заседаний комиссии, удостоверения);

взаимодействует с членами комиссии, лицами, приглашенными на заседание комиссии, по вопросам организации и проведения заседания комиссии, извещает их о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии (не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания комиссии);

ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

осуществляет иные организационные функции, необходимые для обеспечения деятельности комиссии.

4.8. Работникам, прошедшим проверку знаний требований охраны труда, выдаются удостоверения, заверенные печатью школы.

Приложение № 14
к коллективному договору МБОУ
«Вохтинская СОШ» на 2018-2021

Согласовано:
Профком первичной профсоюзной
организации МБОУ «Вохтинская СОШ»

Утверждено:
приказом по МБОУ
«Вохтинская СОШ»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) в МБОУ «Вохтинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда (в дальнейшем – Комиссия по проведению СОУТ) разработано в целях организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации по проведению специальной оценки условий труда.

1.2. Комиссия по проведению СОУТ в своей работе руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о специальной оценке условий труда, генеральным, региональным, отраслевыми (межотраслевыми) территориальными соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами работодателя.

2. Задачи комиссии по проведению СОУТ

- обеспечение проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах организации в установленные сроки;
- обеспечение соблюдения действующего законодательства об охране труда, в том числе соблюдение методики проведения СОУТ в организации;
- обеспечение законных прав и интересов работников организации на охрану труда, гарантии и компенсации за условия труда.

3. Функции комиссии по проведению СОУТ

3.1. Формирование нормативной документации и иных необходимых для проведения специальной оценки условий труда локальных нормативных актов, организационно-распорядительных и методических документов.

3.2. Составление перечня рабочих мест (с выделением аналогичных), на которых проводится СОУТ.

3.3. Подготовка необходимых сведений, документов и информации, характеризующих условия труда на рабочих местах:

- о действующих на рабочих местах факторах производственной среды и трудового процесса;
- о фактически предоставляемых гарантиях и компенсациях работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- о фактической обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты на рабочих местах, на которых предусмотрено проведение измерений и исследований потенциально вредных и/или опасных производственных факторов;
- подготовка перечня потенциально вредных и/ или опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям и т.д.

- 3.4. Приведение наименований профессий и должностей работников в соответствие с квалификационными справочниками.
- 3.5. Разработка по результатам проведения СОУТ плана мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 3.6. Рассмотрение предложений полномочных представителей работников, жалоб, заявлений и предложений работников.
- 3.7. Письменное информирование полномочных представителей работников и работников о принятых комиссией решениях.
- 3.8. Обеспечение хранения и защиты материалов по проведению СОУТ, в том числе в электронном виде, во избежание их изменения, исправления, порчи либо хищения.

4. Полномочия комиссии по проведению СОУТ

Для осуществления возложенных функций комиссия вправе:

- 4.1. Получать необходимую для проведения СОУТ информацию от всех должностных лиц организации в запрашиваемые сроки.
- 4.2. Контролировать соблюдение типичных условий технологических процессов и работ при проведении СОУТ.
- 4.3. Контролировать проведение организацией, проводящей СОУТ, исследований (испытаний) и измерений вредных производственных факторов на рабочих местах, соблюдение методик проведения исследований (испытаний) и измерений.
- 4.4. Участвовать при проведении организацией, проводящей СОУТ, измерений и исследований вредных и/или опасных производственных факторов.
- 4.5. Принимать решения:
- о возможности использования результатов производственного контроля при проведении СОУТ;
 - о невозможности проведения исследований (испытаний) и измерений в случаях, если они могут создать угрозу жизни работников, экспертов и иных лиц, проводящих СОУТ;
 - об утверждении перечня рабочих мест, подлежащих СОУТ, с выделением аналогичных рабочих мест;
 - об утверждении (по предложению эксперта) результатов идентификации потенциально вредных и/или опасных производственных факторов;
 - об утверждении перечня потенциально вредных и/или опасных производственных факторов, подлежащих исследованиям (испытаниям) и измерениям;
 - о признании допустимыми условий труда, если на рабочем месте не идентифицированы вредные и/или опасные производственные факторы;
 - о снижении подкласса условий труда на рабочих местах в связи с применением эффективных средств индивидуальной защиты (по предложению эксперта на один подкласс, по согласованию с Роспотребнадзором - более чем на один подкласс);
 - об утверждении отчета о проведении СОУТ;

- по предложениям полномочных представителей работников, жалобам, заявлениям и предложениям работников.

4.6. Решения комиссии по проведению СОУТ, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми должностными лицами организации.

5. Регламент работы комиссии по проведению СОУТ

5.1. Полномочия комиссии начинаются с момента подписания директором приказа (распоряжения) о создании комиссии.

5.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей членов комиссии.

5.3. Заседание комиссии ведет Председатель комиссии, в его отсутствие заместитель председателя. Они обеспечивают соблюдение регламента и порядка работы комиссии.

5.4. Форму голосования по рассматриваемым вопросам определяют члены комиссии путем голосования до начала рассмотрения вопросов на очередном заседании комиссии.

5.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов ее членов, участвующих в голосовании при наличии кворума.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

5.6. По приглашению Председателя комиссии или его заместителя в работе комиссии без права решающего голоса могут присутствовать руководитель и специалисты структурного подразделения организации, приглашенные специалисты других организаций (органов государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти РК по труду, профсоюзных и иных организаций).

5.7. Решения комиссии оформляются Протоколами, подписываются Председателем комиссии (либо его заместителем) и секретарем комиссии не позднее, чем на следующий день после заседания комиссии.

5.8. Оповещение членов комиссии о месте, времени и повестке дня заседания комиссии обеспечивается секретарем комиссии не позднее, чем за два дня до даты заседания комиссии.