

Оценочный лист

старшей вожатой

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период

работы с

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выпол- нено	Утвер- ждено
1	За результативность работы детских организаций, объединений (наличие грамот) - Федеральный уровень - Региональный уровень - Муниципальный уровень	20 15 10		
2	За ведение документации в электронной форме	5		
3	За результативность проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся	10		
4	Ведение учёта детей, закреплённых на территории сельского поселения: 1 населённый пункт	5		
5	За участие в профессиональных конкурсах			
	Всероссийского уровня	20		
	регионального уровня	15		
	муниципального уровня	10		
6	За инновационную деятельность в рамках региональной или Федеральной площадки	15		
7	За наличие квалификационной категории			
	первая квалификационная категория	10		
	высшая квалификационная категория	25		
8	За сдачу норм ГТО (наличие значка) бронза серебро золото	1 2 3		
9	Сопровождение во время подвоза: по 2% за 1 день сопровождения в неделю (при условии привоза и отвоза обучающихся); по 1 % за 1 день сопровождения в неделю (при условии единичного привоза или отвоза обучающихся).	максимально 10		
10	Обмен опытом (взаимопосещения, не менее 10-ти в четверть с аналитическим отчётом)	5		
11	За переработку сверхплановой продолжительности рабочего времени в оздоровительном лагере 1 неделя	5		

12	За результативность внеурочной деятельности (наличие побед муниципального, регионального и всероссийского уровней)	5 10 15		
13	За результативность работы в рамках дополнительного образования (наличие побед муниципального, регионального и всероссийского уровней)	5 10 15		
14	За результативность поддержания престижа образовательного учреждения через информацию, подаваемую на сайт, социальные сети и в печатные периодические издания ежемесячно (публикация статей и заметок, связанных с работой школы и филиала), (по 1% за 1 содержательную статью с качественными фотографиями или видеоролик).	максимально 10		
15	За наличие грамот и наград: - за отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)- 20 - за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград - 10%. При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из наивысших оснований.	20 10		
16	За работу в экзаменационных комиссиях: - муниципальных (организаторам ГИА в течение года) - школьных	5 2		
17	За организацию горячего питания учащихся и контроль за работой столовых в зависимости от количества питающихся детей (до 300 чел. – 10% ставки, более 300 чел. – 20% ставки)	10 20		
	Итого:	150		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 202 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 202 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Оценочный лист библиотекаря

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период
работы с _____

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Выпол- нено	Утвер- ждено
1	За ведение документации в электронной форме	5		
2	За результативность участия в профессиональных конкурсах (по наивысшему показателю)			
	Всероссийского уровня	15		
	регионального уровня	10		
	муниципального уровня	5		
3	За сдачу норм ГТО (наличие значка)			
	бронза	1		
	серебро	2		
	золото	3		
4	За инновационную деятельность в рамках региональной или Федеральной площадки	15		
5	За работу в экзаменационных комиссиях: - муниципальных - школьных	5 2		
6	Сопровождение во время подвоза: по 2% за 1 день сопровождения в неделю (при условии привоза и отвоза обучающихся); по 1 % за 1 день сопровождения в неделю (при условии единичного привоза или отвоза обучающихся).	максимально 10		
7	За результативность поддержания престижа образовательного учреждения через информацию, подаваемую на сайт, социальные сети и в печатные периодические издания ежемесячно (публикация статей и заметок, связанных с работой школы и филиала), (по 1% за 1 содержательную статью с качественными фотографиями или видеоролик).	максимально 10		
8	За наличие грамот и наград: - за отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)- 20 - за грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим	20 10		

	звания и отраслевых наград - 10%. При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из наивысших оснований.			
9	Обмен опытом (взаимопосещения, не менее 10-ти в четверть с аналитическим отчетом)	5		
10	За работу с библиотечным фондом: от 200 до 800 экземпляров - 5% ставки, от 800 до 2000 экземпляров - 10% ставки, от 2000 до 3500 экземпляров - 15% ставки, от 3500 до 5000 экземпляров - 20% ставки, от 5000 до 6500 экземпляров - 25% ставки, от 6500 до 8000 экземпляров - 35% ставки	максимально 35		
	Итого:	140		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 202 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 202 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено	утвер- ждено	выпол- нено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 20 ____ г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 20 ____ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 20 ____ года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подписи)

(Ф.И.О.)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Мы, нижеподписавшиеся, директор МБОУ «СОШ с. Ольховец» Масякиной Е.Ю. и председатель профсоюзного комитета организации Озеров В.А. , заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2021-2022 учебного года руководство общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество мест	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжёлых физических работ	
							В се го	в т.ч. жен щин	В се го	в т.ч. женщ ин
1.	Проведение вводного инструктажа				При поступлении на работу	Директор				
2	Проведение первичного инструктажа				При поступлении на работу	Ответст. по ОТ				
3	Проведение периодического инструктажа				1 раз в 6 месяцев	Ответст. по ОТ				
4	Оснащение рабочего места оборудованием, мебелью, инвентарем				В течение года	Директор				
5	Обеспечение работников спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты				По истечении срока эксплуатации СИЗ	Директор				
6	Профессиональная подготовка и переподготовка				В течение года	Директор				

	кадров									
7	Проведение медицинских осмотров				В течение года	Директор				
8	Проверка сопротивления изоляции				В течение года	Директор				
9	Обеспечение исправности противопожарных средств				2 раз в год	Директор				
10	Проверка освещения и содержание в рабочем состоянии				В течение года	Директор				
11	Пополнение аптечек первой медицинской помощи				В течение года	Директор				
12	Аттестация рабочих мест				По графику	Директор				

Директор МБОУ «СОШ
с. Ольховец»

Е.Ю. Масякина

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «СОШ
с. Ольховец»

А.А. Озеров

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

1. Водитель – 14 дней.

Примечание: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за
ненормированный рабочий день

1. Руководитель образовательной организации – 3 календарных дня.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1. Уборщик служебных помещений
2. Библиотекарь
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

НОРМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
специальной одеждой и обувью

№ пп	Наименование профессии	Вид СИЗ	Срок
1	Уборщик служебных помещений	Халат ХБ, перчатки резиновые	12 месяцев дежурные
2	Библиотекарь	Халат ХБ	12 месяцев
3	Рабочий	Халат ХБ, перчатки х/б	12 месяцев

ПЕРЕЧЕНЬ

локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Система оплаты труда, размеры тарифных ставок, доплат и надбавок компенсационного характера («Положение об оплате труда работников»).
3. Положение о нормировании труда работников.
4. График сменности.
5. Правила и инструкции по охране труда работников.
6. Перечень работ, на которых допускается разделение рабочего дня на части.
7. Перечень производств (работ) с тяжелыми и вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты.
8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты.
9. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).
10. Установление гарантий и компенсаций работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации.
11. Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников.
12. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работником, независимо от занимаемой им должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, он имеет право обратиться в суд.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ И
РУКОВОДЯЩИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО
ГОДА

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в учреждении действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (список прилагается), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного **заявления** работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику **в любое время** при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается **перенос** отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. **Продолжительность** длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течение 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с **профсоюзным органом** (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (**стаж**) **устанавливается** руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В **стаж** непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника 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 и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- 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).

- 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.

12. Длительный отпуск может быть **присоединён** к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. Длительный отпуск педагогическим работникам может **предоставляться по частям** в разное время. Вопрос о разделении отпуска на части рассматривается на основании письменного заявления работника руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

14. За педагогическим работником на период длительного отпуска **сохраняется место работы** (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).

15. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

16. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой **отзыв допускается только с согласия педагога**. В

этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

17. Педагогическому работнику, **заболевшему** в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

18. Педагогам, внешним **совместителям**, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

19. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

20. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель **не засчитывается в стаж** работы, дающий право на **очередной отпуск** за рабочий год (ст. 121 ТК), в котором длительный отпуск использовался.

21. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы **не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное** назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

22. **Больничный лист**, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, **не оплачивается**.

23. Запись о предоставлении длительного отпуска **не вносится в трудовую книжку** работника.

24. **Список** должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск: *(оставить те должности, которые есть в организации)*

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- инструктор-методист
- инструктор по труду
- инструктор по физической культуре
- концертмейстер
- логопед
- мастер производственного обучения
- методист
- музыкальный руководитель
- педагог дополнительного образования
- педагог-библиотекарь
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- преподаватель
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- руководитель физического воспитания
- социальный педагог
- старший вожатый
- старший воспитатель
- старший инструктор-методист
- старший методист
- старший педагог дополнительного образования
- старший тренер-преподаватель
- тренер-преподаватель
- тьютор
- учитель
- учитель-дефектолог
- учитель-логопед.

II. Должности руководителей образовательных организаций

- директор
- заведующий
- начальник
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)
- руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИТЕТЕ (КОМИССИИ) ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Данное «Положение» разработано на основе рекомендаций по формированию и организации совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью более 10 человек, а также в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Общие положения

Комитет создается на паритетной основе из представителей работодателя, совета трудового коллектива и иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей и работников и (или) их представителей в области охраны труда в учреждении. Инициатором создания комитета может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комитет, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.

Численность членов коллектива может определяться в зависимости от числа работников в учреждении, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателей и работников. Условия создания, деятельности и срок полномочий комитета оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

Выдвижение в комитет представителей работников трудового коллектива и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании(конференции) трудового коллектива, представители работодателя – назначаются приказом (распоряжением) по учреждению. Представители работников отчитываются о проделанной работе не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комитета и выдвинуть в его состав новых представителей.

Комитет может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комитета не рекомендуется избирать

работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

Члены комитета выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комитета и утверждается его председателем.

Заседания комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

В своей работе комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля за охраной труда.

Для выполнения возложенных задач членам комитета рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

Комитет в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

2. Задачи комитета (комиссии)

На комитет возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, трудового коллектива и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комитета (комиссии)

Для выполнения поставленных задач на комитет возлагаются следующие функции:

3.1 Рассмотрение предложений работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов, а также работников с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому службой охраны труда работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

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

4. Права комитета (комиссии)

Для осуществления возложенных функций комитету предоставлены следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдения их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комитета.

4.4. Вносить предложения работодателю о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

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

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 учреждении.

4.7. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.