

Филиал ГКУ РЦЗН по Белебеевскому району
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 25 » декабря 20 24 г.
Регистрационный номер 10
Подпись *Л.Н. Юсеева*



«Согласован»
в Белебеевской районной организации
Общероссийского Профсоюза образования
Регистрационный
№ 7 « 24 » 2024г.
Председатель районной организации
В.М. Борисов



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА
ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
на 2025 – 2027 годы**

Утвержден на общем собрании работников
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Белебеевская коррекционная школа
для слабовидящих обучающихся
протокол №4 от «24» декабря 2024г.

От работодателя
И.о.директора ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
Л.Н. Юсеева

«24» декабря 2024г.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
С.Р. Ипатова
«24» декабря 2024г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся (далее – образовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами Республики Башкортостан «О профессиональных союзах», «Об органах социального партнерства в Республике Башкортостан», действующими Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Республики Башкортостан и Башкирской республиканской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024 – 2027гг. (далее – Республиканское соглашение), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, Муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и Белебеевской районной организацией Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027 год (далее-Соглашение), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Республиканским соглашением между Республиканским союзом «Федерация профсоюзов Республики Башкортостан», объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан на 2023-2025гг., Постановлением Главы Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 28.06.2024г. № 566. «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан» и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения или уполномоченного им лица (ст.33 ТК РФ) (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

1.6. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа организации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

При ликвидации организации настоящий коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики

Башкортостан на 2024-2027годы (ОТС2024-2027годы).Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению. В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2024-2027 или заключения новых соглашений работодатель или профком в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

Регистрация коллективного договора в филиале ГКУ республиканский центр занятости населения по Белебеевскому району осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44ТКРФ).

1.7. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией Соглашения, коллективных договоров, локальных нормативных актов образовательных организаций и иных документов, содержащих нормы трудового права, и не достигении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства или суд.

1.8. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

Настоящий коллективный договор на 2025-2027 гг. вступает в силу с 01.01.2025г. и действует в течение трех лет.

1.10. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих коллегиальных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и

своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4.Использовать формат переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель:

1. Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекает членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивает:

– участие профкома в работе органов управления образовательной организации (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

– соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

4. Информировует профком о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.п.2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

– учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ или

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) осуществляет (принимает):

– принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

– введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

– решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

– привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

– привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

– определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

– формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации устанавливающие (определяющие):

Локальные нормативные акты, принимаемые работодателем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации

- Введение и порядок осуществления электронного документооборота (ст.22.2 ТК РФ)
- Порядок проведения аттестации педагогических работников, в целях проверки их соответствия занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ)
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим (ст.101 ТК РФ)
- График сменности (ст.103 ТК РФ)
- Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков (ст.116 ТК РФ)
- График отпусков (ст.123 ТК РФ)
- Правила и инструкции по охране труда для работников (ст.214 ТК РФ)
- Система оплаты труда организации, положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников (ст.ст.135, 144 ТК РФ, п.1.3 Постановления Правительства РФ №374)
- Форма расчетного листка (ст.136 ТК РФ, п.5.2.28 ОС*)
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536)
- Положение о дистанционной работе, о порядке и формах взаимодействия работника и работодателя (ст.312.3 ТК РФ)
- Режим рабочего времени дистанционного работника (ст.312.4 ТК РФ)
- О размере, порядке и сроках выплаты работодателем компенсации за использование работником собственного (арендованного) оборудования и иных средств, а также расходов, связанных с их использованием (ст. 312.6 ТК РФ)
- О временном переводе работников на дистанционную работу (ст.312.9 ТК РФ)
- Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ)
- Локальные акты, предусматривающие (устанавливающие):**
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ)
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ)
- размеры выплат компенсационного характера (п.8.8 Постановления Правительства РФ №374)
- введение суммированного рабочего времени (п.4.12 ОС)
- Локальные нормативные акты, регламентирующие ведение документации и определяющие ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение классных журналов, дневников обучающихся, планов деятельности классного руководителя и других видов документации (п.3.7 ОС)
- Размер и порядок выплаты материальной поддержки (стипендии) обучающимся колледжей и вузов (п.15 ст.36 ФЗ "Об образовании в РФ")
- Требования к одежде обучающихся, в том числе требования к ее общему виду, цвету, фасону, видам одежды обучающихся, знакам отличия, и правила ее ношения (ст.38 ФЗ "Об образовании в РФ")
- Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в общежитии для обучающихся (п.4 ст.39 ФЗ "Об образовании в РФ")
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ")
- Введение для воспитателей, работающих в организации с круглосуточным пребыванием обучающихся, режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы (ст.105 ТК РФ, п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536)
- Решение вопросов, где работодатель учитывает мнение выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации
- Решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий), режима рабочего времени работников в каникулярный период, Положения о нормах профессиональной этики (п.2.7 ОС)
- Решение об установлении работнику персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере (п.2.14, 9.4 Постановления Правительства РФ №374)

-Установление работникам выплат стимулирующего характера, в т.ч. за интенсивность и высокие результаты работы, их размеры (п.5.2, 5.3 Постановления Правительства РБ №374)

-Определение объема учебной нагрузки на новый учебный год (п.10.7 Постановления Правительства РБ №374)

-Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, включая руководителей и их заместителей, совместителей (п.10.8 Постановления Правительства РБ №374)

-Объем учебной нагрузки педагогических работников, ведущих часы учебной (преподавательской) работы помимо основной работы в той же организации, определяется руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (п.4.4 ОС)

-Вопрос присутствия (отсутствия) работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения (п.4.9.3 ОС)

-Решение об оплате труда педагогических работников, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия (п.5.2.22 ОС)

-Установление учебной нагрузки преподавателю колледжа в объеме, превышающем 1440 часов в учебном году (п.4.5.5 ОС)

-Принятие решения о расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза (ст.82, 373 ТК РФ), в случаях:

- сокращение численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ)

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ)

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ).

- Привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ, п.5.2.8 ОС)

- Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)

- Установление нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст.221 ТК РФ).

- Принятие решения о расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ (ст.374 ТК РФ)

***Отраслевое соглашение между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки РБ на 2024- 2027 годы.**

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в

них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- расходованием фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировывает членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

11. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

12. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

13. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

14. Организует информирование, правовой всеобщ для членов Профсоюза.

15. Направляет Министерство образования и науки Республики Башкортостан заявление в случае нарушения руководителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

16. Участвует совместно с Белебеевским районным комитетом Профсоюза работников народного образования в организации оздоровления и отдыха работников-членов профсоюза, детей и обеспечения детей работников-членов профсоюза новогодними подарками;

17. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

18. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы.

19. Совместно с работодателем организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014 г. № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

2.7. Стороны:

– согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

– добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав в связи с изменением типа учреждения на общем собрании трудового коллектива, порядка участия профкома в управлении, а также порядка регулирования трудовых отношений.

– договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема

педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий), режима рабочего времени всех работников в каникулярный период, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

2.8.1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2.8.2. Положение об оплате труда работников:

2.8.2.1. Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.

2.8.2.2. Положение о выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам.

2.8.2.3. Положение об оказании материальной помощи.

2.8.2.4. Положение о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам.

2.8.3. Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда. Комплексный план улучшения условий охраны труда.

2.8.4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам.

2.8.4.1. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам.

2.8.4.2. Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2.8.4.3. Перечень профессий и нормы выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты

2.8.5. Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты.

2.8.5.1. Перечень профессий и должностей, подлежащих обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора, по результатам специальной оценки условий труда.

2.8.6. Перечень должностей (профессий) работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск.

2.8.7. Форма расчетного листка.

2.8.8. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовка проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.

2.8.9. Положение о комиссии по охране труда.

2.8.10. Положение об уполномоченном по охране труда профкома.

2.8.11. График повышения квалификации работников.

2.8.12. Положение о комиссии по трудовым спорам.

2.8.13. Положение о молодежной комиссии.

2.8.13.1. Положение о системе управления охраной труда.

2.8.14. Положение о расследовании и учете микротравм, полученных работниками в учреждении.

2.8.15. Перечень должностей и профессий, по которым устанавливаются компенсационные выплаты с учетом специфики работы в коррекционном общеобразовательном учреждении.

2.8.16. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

2.8.17. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.8. Неотъемлемой частью коллективного договора являются:

2.8.18. Постановление профсоюзного комитета о начале переговоров (*Приложение 19*);

2.8.19. Приказ по ОУ о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора (*Приложение 20*);

2.8.20. Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (*Приложение 21*);

2.8.21. Приказ по ОУ об утверждении комиссии по охране труда (*Приложение 22*).

III. Трудовые отношения.

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым

законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников являются недействительными.

3.2. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с п.2 ст.47 федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3) Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

4. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

4) В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе работа по должности, объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсация, условия, определяющие характер работы, и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5) Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

6) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

7) Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

8) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" устанавливаются работодателем в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного. Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

9) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

10) Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения

(по согласованию) профкома(ом). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

11) Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

12) При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции классного руководства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минпросвещения России от 12.05.2020г. №ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях» и Общероссийского Профсоюза образования от 02.06.2021г. №312 «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство».

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководства, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций классного руководства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов), а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);*
- сохраняется преемственность осуществления функций классного руководства в классах на следующий учебный год;*
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;*
- работнику при временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство, пропорционально времени замещения;*
- денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.*

13) В трудовых договорах с педагогическими работниками, закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- а) учитель: участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей); ведение журнала и дневников обучающихся в электронной либо бумажной форме.*
- б) работник, выполняющий функции классного руководителя: ведение классного журнала; составление плана работы классного руководителя.*
- в) воспитатель: участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений; ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).*
- г) педагог дополнительного образования: участие в составлении программы учебных занятий; составление планов учебных занятий; ведение журнала в электронной либо бумажной форме.*

14) С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает

дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

15) Руководитель в срок не менее чем за два месяца в письменной форме наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников (ст.74 ТК РФ).

В случае несогласия работника с новыми условиями труда и отсутствия для него вакансий (в т.ч. и нижеоплачиваемых), с учетом состояния здоровья работника или отказа работника от предложенной работы трудовые отношения прекращаются по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

16) Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

17) Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- *переезд работника на новое место жительства;*
- *направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;*
- *зачисление на учебу в образовательную организацию;*
- *выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;*
- *беременность;*
- *необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;*
- *необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;*

18) Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации

19) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, работодатель предоставляет 8 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

20) При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- *имеющие более длительный стаж работы в организации;*
- *удостоенные ведомственными наградами;*
- *совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;*
- *имеющие статус предпенсионера;*
- *одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;*
- *родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;*
- *председатель первичной профсоюзной организации, его заместители;*
- *молодые специалисты;*

21) Руководитель образовательной организации, в пределах выделенных средств, самостоятелен в подборе и расстановке кадров, включая заместителей руководителя образовательной организации.

22) Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

23) Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за

исключением должностей концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

24. Призыв на военную службу по мобилизации не является основанием для увольнения работника по ст.83 ТК РФ.

В соответствии Федерального закона от 07.10.2022г. № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ» Трудовой кодекс РФ дополнен статьей 351.7, которой установлены особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Согласно ст.351.7 ТК РФ действие трудового договора работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, о чем работодатель издает соответствующий приказ.

25. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора/

26. Кроме этого, в период приостановления действия трудового договора:

- за работником сохраняется место работы (должность), а также трудовой стаж работы по специальности, однако работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Эта гарантия распространяется как на основных работников, так и на совместителей;

- в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);

- не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации. В соответствии с ч.11. ст.351.7 после завершения военной службы предоставляется 3 месяца для выхода на работу. В течение этого времени уволить по причине прогула нельзя. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за 3 рабочих дня.

27. Согласно ч.9 ст.351.7 ТК РФ в течение 6 месяцев с момента возобновления трудового договора, независимо от текущего стажа, работник вправе уйти в ежегодный оплачиваемый отпуск.

28. Также поправками устанавливается право работодателя расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении 3 месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

29. В целях профилактики составления избыточной документации (п.3.6.2. ОТС 2024-2027гг.) закрепить следующий перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ:

Учитель;

1. Рабочая программа учебного предмета, учебного курса (в т.ч. внеурочной деятельности), учебного модуля.

2. Журнал учета успеваемости.

3. Журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность).

4. План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства).

5. Характеристика на обучающегося (по запросу).

Педагог дополнительного образования;

1. Рабочая программа (план) занятий.

2. Журнал оценки эффективности обучения с использованием компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц.

Воспитатель;

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга).

30. При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование образовательных программ, в том числе рабочих программ воспитания, а также ведение других видов документации, учитывается мнение выборных органов первичных профсоюзных организации.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ; п. 1 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в РФ»).

Реализация требований ФГОС основной образовательной программы начального общего образования в условиях перехода на 5-ти дневную учебную неделю обеспечивается при соблюдении гигиенических требований к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки согласно СанПиН 2.4.2.2821-10.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2) Рабочее время работников определяется Положением об образовательном учреждении и Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), годовым планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю. Для работников, работающих в сменном режиме, в учреждение вводится суммированный учет рабочего времени, учетный период - месяц в соответствии со ст.104 Трудового кодекса РФ.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

5) При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность работы. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

б) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника 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.

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

10) В образовательном учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

11) Составление расписаний непосредственно образовательной деятельности (НОД), по возможности, исключает нерациональные затраты времени работников, с тем чтобы не нарушалась непрерывная последовательность их работы и не образовывались длительные перерывы («окна»).

12) Часы, свободные от проведения НОД, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, ШМО, ДМО, методического совета, родительские собрания и т.п.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

13) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет и родитель, имеющий ребенка в

возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет сотрудника, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

14) Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

15) Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающее с ежегодным очередным основным и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярное время), является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

16) 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. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

17) Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемых на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, когда основные учителя обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий п.4.1.6 Коллективного договора.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией №132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренном статьями 173, 174 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

2) Предоставлять право педагогическим работникам на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст.122 ТК РФ).

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим

работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с классом вредности 3.2. определенной результатами специальной оценки условий труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором;

2) По его письменному заявлению:

-дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности -3 дня;

- дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 дня.

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

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 3 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;

- для проводов детей в армию до 3 дней;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;

- работающим инвалидам до 60 дней;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней;

4) Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

5) Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня;

б)Полный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

6.1) По соглашению между работником и работодателем;

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

7) Помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

4.4. Режим рабочего времени и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и трудового договора.

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

4.5.Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска

продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. N 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.2. Стороны подтверждают:

1) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2.1).

2.) Порядок и условия выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство устанавливаются педагогическим работникам, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в т.ч. адаптированные образовательные программы, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры выплат, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома.

3) Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом организации.

4) Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5 000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

5) Порядок и условия оплаты труда работников не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный территориальным и отраслевым Соглашением по оплате труда.

6) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше размера минимальной заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства (ч.1 ст.285 ТК РФ)

7) Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по

сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работника, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности. (Приложение №5). Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

8) Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 5ч 4 ст.47 Федерального Закона РФ № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;
- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9) При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

10) Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

11) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

При реализации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер после проведения специальной оценки условий труда при условии сохранения

соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер».

12) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

13) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (за руководство предметными методическими объединениями, за ведение делопроизводства; председателю профкома, за организацию работы школьного сайта, за организацию работы по охране детства, ответственному лицу за движение медицинских полисов и др.) за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда (**Приложение №2**).

14) Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.)

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

15) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

16) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренные в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за 2 месяца.

17) Оплата труда педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

18) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (Приложение №2.1, №2.2).

19) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме 05 и 20 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

20) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

21) Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

22) *Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.*

23) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома(ст. 136 ТК РФ).

24) При выплате заработной платы в расчетный лист каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу, страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

25) *В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.*

26)*Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящих от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 10 000 рублей.*

27) *Учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов(групп) на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.*

28) *Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.*

При этом освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже ставки заработной платы по должности «учитель» с указанием формы догрузки оформляется приказом по организации.

29) *Педагогическим работникам, работающим в классе (группе), в составе которого имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.*

30) *Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 3450 рублей за фактическую нагрузку в течение 5 лет на условиях, предусмотренных разделом IX «Дополнительные гарантии молодежи» Коллективного договора.*

31) *Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности учителя или другого педагогического работника.*

32) *Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.*

33) *Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Башкортостан за счет средств бюджета Республики Башкортостан.*

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют реализации и не снижению гарантий в сфере занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком, органы государственной службы занятости в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.(пункт 6.2.3.Отраслевого соглашения).

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

3) При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членами профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (ст. 373 ТК РФ).

4) Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5) Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование".

6) В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать 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 документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. (ст. 187 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем с учетом мнения профкома.

2) Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.5. ч.2. ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

3) При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы осуществляется за счет средств работодателя (ст. 187 ТК РФ).

При направлении работодателем работника в служебные командировки инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4) Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

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

б) Работникам, высвобожденным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения в течение 2-х лет:

- сохранение очереди на получение жилья в учреждении;

- возможность пользоваться на правах работников услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений, оздоровительных лагерей (и другие дополнительные гарантии).

6.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч.1 ст.179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации (ч.2 ст.179 ТК РФ) предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- председателю первичной профсоюзной организации.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. *Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 года № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", ОТС на 2024-2027 годы.*

7.2. *Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.*

7.3. *При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника*

7.4. *Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:*

- *при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;*
- *при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;*

| <i>Должность, по которой установлена квалификационная категория</i> | <i>Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1</i> |
|--|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> |
| <i>Учитель; преподаватель</i> | <i>Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</i> |
| <i>Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности</i> | <i>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)</i> |
| <i>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим</i> | <i>Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности</i> |

| | |
|---|---|
| дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности | |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре | Руководитель физического воспитания |
| Мастер производственного обучения | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам) в | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; |

| | |
|--|--|
| <i>области искусств)</i> | <i>концертмейстер</i> |
| <i>Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); Концертмейстер</i> | <i>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)</i> |
| <i>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</i> | <i>Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</i> |
| <i>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре</i> | <i>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</i> |
| <i>Учитель, преподаватель</i> | <i>Методист, старший методист</i> |

7.5. Оплата труда педагогических работников осуществляется (не более 1 года) с учетом ранее имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия в следующие периоды:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком;
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию по старости;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию, при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации.

7.6. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

3) Работодатель:

-письменно предупреждает работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

-осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью

подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
-направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

7) Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).

8) Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.

9) Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

10) Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

11) Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с профкомом.

7.7. Работодатель:

- предоставляет работникам - членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней;

- создаёт условия (освобождает от работы с сохранением заработной платы) для реализации права педагогических работников (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

VIII. Условия и охрана труда

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 9).

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

Информирует работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение №3).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

6.Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года. Со всеми принимаемыми на работу лицами, а также с работниками, командированными в учреждение и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на территории учреждения, обучающимися образовательных учреждений проходящими производственную практику в учреждении и другими лицами, участвующими в хозяйственной деятельности учреждения проводит вводный инструктаж по охране труда.

8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Предоставляет 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 (Приложение № 5).

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 4).

13. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере 15% от ставки заработной платы, оклада работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном приказом Минздрава России от 26.10.2017г. № 869н в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1.ТК РФ).

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18) Проводить мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

19) Предоставляет уполномоченным по охране труда профкома для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств образовательного учреждения в размере среднего заработка.

20) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей.

21) Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу.

22) Устанавливает доплаты работникам по результатам специальной оценки условий труда, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда 15% (Приложение № 5).

23) Проводит в соответствии с Законом РБ от 21.12.1998г. №209-з «О предупреждении распространения на территории Республики Башкортостан заболевания, вызванного вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» информационно-методическую работу по вопросам «ВИЧ/СПИД на рабочих местах», профилактики и защиты от ВИЧ-инфекции.

24) Выделяет на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, предусмотренных настоящим договором средств в сумме не менее 0,2% от объема лимитных средств.

25) Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

26) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности

27) Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

28) Предусматривает включение представителей Профсоюза в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

8.2. Работники:

1) Соблюдают требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

3) Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4) Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

5) Извещают немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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).

8.3. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

8.4. Профком:

1) Выделяет за счет средств Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ семье погибшего в результате несчастного случая на производстве члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МРОТ (ч.7 п.8.3 Отраслевого соглашения).

2) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации.

3) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты.

4) Избирает уполномоченных по охране труда.

5) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

7) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

8.5. Стороны согласились с тем, что работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты уполномоченному по охране труда профкома в размере повышающего коэффициента 0,05 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (за активную работу по контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации).

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

9.2. Стороны договорились, что работодатель:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливает стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премировании работников.

- 2) Оказывает материальную помощь работникам учреждения.
- 3) Регулирует особенности труда предпенсионного возраста (в течение 5 лет до вступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемого досрочно) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 3.10.2018 года № 350-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий».
- 4) Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
- 5) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.
- 6) Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности.
- 7) Своевременно в полном объеме информирует филиал ГКУ республиканский центр занятости населения по Белебеевскому району о наличии свободных рабочих мест и вакансий.
- 8) Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.
- 9) Оплата по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным для получения дополнительного профессионального образования, а также для прохождения независимой оценки квалификаций осуществляется при сохранении среднего заработка в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.
- 10) Содействует реализации проекта по подключению работников образования к тарифам мобильной связи «Профсоюзный».

9.3. Стороны договорились осуществлять в пределах своих полномочий согласованную деятельность, направленную на:

- 1) Оказание содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.
- 2) Создание условий для организации питания работников.
- 3) Проведение мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.
- 4) Организацию оздоровления и санаторно-курортного лечения работников;
- 5) Популяризацию физической культуры и спорта;
- 6) Реализацию социальных льгот и гарантий.

Х. Гарантии отдельным категориям работников Молодые специалисты

10.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Способствуют созданию в учреждении комиссии молодых педагогов.
- 3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

10.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 5 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок его действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;

- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3. Педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 календарных дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

10.3.4. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник — молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 календарных дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Коллективным договором организации продолжительность может быть увеличена, но на срок не более 6 месяцев.

10.3.5. Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам – молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включается перерыв в работе продолжительностью не более 3 месяцев.

10.3.6. Ежемесячная стимулирующая надбавка сохраняется при получении молодым специалистом квалификационной категории.

10.3.7. В случае если молодой специалист получил квалификационную категорию до 1 января 2024 года за ним сохраняется (возобновляется) право на получение ежемесячной стимулирующей надбавки.

10.3.8. Если ранее работник получил статус молодого специалиста, как закончивший полный курс обучения в профессиональных образовательных организациях, то в случае окончания обучения в образовательных организациях высшего образования в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования «Образование и педагогические науки» работник получает право на повторное присвоение статуса молодого специалиста с выплатой ежемесячной стимулирующей надбавки в течение 5 лет.

10.3.9. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой (страховой) стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3.10. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в течение года после окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательных организациях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере от двух до четырех ставок заработной платы (окладов). (Приложение №2.3).

10.3.11. Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в образовательной организации после завершения полного курса обучения в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3.12. Право педагогического работника на получение единовременной стимулирующей выплаты сохраняется по первому месту работы до момента его реализации.

10.3.13. Заработная плата без учета единовременной стимулирующей выплаты не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

10.3.14. Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких-либо дополнительных договоров, предусматривающих отработку и оформления дополнительных обязательств, помимо трудовых.

Конкретные условия и порядок установления единовременной стимулирующей выплаты, ее размер определяются коллективным договором, локальными нормативными актами организаций в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации.

10.4. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.5. Работодатель обязуется:

- 1) Оказать содействие профкому в создании комиссии по работе с молодежью;
- 2) Предоставлять председателю комиссии по работе с молодежью свободного от работы времени (свободный день) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи (*п.10.6.1 Отраслевого соглашения*).
- 3) Квотировать рабочие места для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения;
- 4) Создавать условия для стимулирования труда молодых работников;
- 5) Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст.173-175 ТК РФ
- 6) Решение вопросов по молодежным проблемам производить с учетом мнения комиссии профсоюзного комитета по работе с молодежью;
- 7) Проводить и организовать встречи администрации с молодежью.

10.6. Профком обязуется:

- 1) Создать комиссию по работе с молодежью;
- 2) Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;
- 3) Организует обучение председателя молодежной комиссии, молодых профсоюзных активистов и широко информирует молодых работников о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
- 4) Организовывать конкурсы, посвященные в молодые педагоги, в члены профсоюза, организация КВН, вечеров отдыха и т.д.;
- 5) Осуществлять контроль над соблюдением установленным законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-177 ТК РФ));

10.7. Стороны содействуют:

1) Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.

2) Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации.

3) Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.

4) Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.

5) Практиковать институт наставничества, устанавливать педагогам-наставникам стимулирующие выплаты, в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ГБОУ Белебеевская КШ для слабовидящих обучающихся.

10.8. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности образовательного учреждения и профсоюзной организации.
- 3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

**РАБОТНИКИ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ,
РАБОТНИКИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ ВОСПИТАНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКИ,
ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**

10.9. Стороны при регулировании трудовых отношений с работниками с семейными обязанностями, работниками, участвующими в патриотическом воспитании обучающихся, работниками, являющимися членами семей военнослужащих подтверждают, что:

10.9.1. Работники, имеющие двух детей в возрасте до 12 лет, имеют право на первоочередное получение ежегодного оплачиваемого отпуска в летнее или другое удобное для них время.

10.9.2. Работникам, членам семей военнослужащих ежегодные оплачиваемые отпуска (часть отпуска, ранее неиспользованная часть отпуска) по их желанию предоставляются одновременно с отпуском военнослужащих, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации и участвующие в специальной военной операции. При этом по желанию работников, членов семей военнослужащих, продолжительность их отпуска может быть такой же, как у отпуска военнослужащих. Часть отпуска работникам, членам семей военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы и по совместительству, предоставляется без сохранения заработной платы.

10.9.3. По заявлению работников, членам семей военнослужащих которые проходят курс лечения и реабилитации в следствие полученных ранений, травм и контузий при исполнении обязанностей военной службы, в целях поддержки военнослужащего предоставляется возможность получения ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска, ранее неиспользованной части отпуска) или если ежегодный оплачиваемый отпуск в данном рабочем году уже использован, то предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

10.9.4. В период приостановления действия трудового договора за работниками, призванными на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняется место работы (должность), объем учебной (преподавательской) работы.

10.9.5. Период приостановления действия трудового договора с педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, засчитывается в педагогический стаж работника для определения размера повышающего коэффициента за педагогический стаж к оплате за фактическую нагрузку из расчета два дня педагогического стажа за один день службы (один к двум).

10.9.6. Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 рабочий день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 рабочих дня.

10.10. Стороны считают обязательным предусматривать в коллективных договорах образовательных организаций и (или) иных Соглашениях с профсоюзными органами:

9.10.1. Предоставление по заявлению членов семей военнослужащих дополнительных оплачиваемых выходных дней на период краткосрочного отпуска военнослужащих, призванных на военную службу по мобилизации или проходящим военную службу по контракту и участвующих в проведении специальной военной операции.

9.10.2. Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам ответственных (курирующих) в образовательных организациях Общероссийское общественно-государственное движение детей и молодежи «Движение первых».

9.10.3. Предоставление единовременной выплаты работникам, призванным на военную службу по мобилизации или при заключении контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, членам их семей.

XI. ГАРАНТИИ И ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным) соглашением и настоящим коллективным договором.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.378 ТК РФ).

11.2. Работодатель:

1) Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью, установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

3) Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, в том числе компьютерное оборудование, Интернет и др. (ст. 377 ТК РФ).

4. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

- посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

6) При наличии и письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет *Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - профсоюзная организация) членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.* Задержка перечисления средств не допускается.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

7) *Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).*

11.3. Стороны признают:

1) Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций,

пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2) Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3) Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

4) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

- работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента по 0,15 от оклада за работу в каждом здании школы, не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за

нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в том числе в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;*
- правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;*
- своевременность выплаты заработной платы;*
- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверхМРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;*
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;*
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;*
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;*
- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.*
- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на режисе одного раза в три года.*

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

- практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;*
- разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;*
- разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;*
- предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.*

10) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;*
- предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;*

- представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со ст.371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
- установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема,
- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
- составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),
- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

14) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

15) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

16) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

17) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.;
- подписку на газеты «Солидарность», «Действие».

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

12.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ и РБ, ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.378 ТК РФ).

12.2. Работодатель:

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

2) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

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

4) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

5) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

6) При наличии и письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Белебеевской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюзная организация) членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком предоставлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ с председателем и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

8) Члены профкома включаются в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

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

2) Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ председателя, его заместителей и членов профкома, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

3) Работники (члены профсоюза) не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель профкома – без предварительного согласия Белебеевской городской и районной организации Башкирской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее-профсоюзная организация). Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

4) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в совместных с работодателем комитетах (комиссиях), не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

12.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

- работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента 0,15 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

5) Организацию и проведение среди работников образования спартакиады «Здоровье», туристических слётов, культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;

6) Организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;

12.5 Единый электронный профсоюзный билет Общероссийского Профсоюза образования дает право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

12.6. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных организаций в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляют дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищают в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателями, в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управлений пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателей (их представителей), нарушивших трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищают профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателями трудового законодательства, в частности: - правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

- *правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;*
- *своевременность выплаты заработной платы;*
- *правильность начисления заработной платы работникам образовательных организаций, в том числе установление стимулирующих выплат, оплата за работу в выходные и праздничные дни, оплата сверхурочной работы сверх МРОТ, установление ежемесячных надбавок работникам дошкольных образовательных организаций, районного коэффициента и др.;*
- *предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;*
- *своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;*
- *создание безопасных и комфортных условий труда работников;*
- *за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.*

- *за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.*

6) *Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете недоначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.*

7) *Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенные на него дисциплинарные взыскания.*

8) *Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.*

9) *Оказывает руководителям образовательных организаций - членам Профсоюза правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:*

- *практика применения трудового законодательства в образовательных организациях; профилактика нарушений;*

- *разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;*

- *разработка и заключение коллективных договоров, соглашений по охране труда и др.;*

- *предупреждение и разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.*

13) *Обучает членов Профсоюза, профсоюзный актив по практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.*

14) *Ходатайствует перед работодателями по вопросам:*

- *снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;*

- *предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;*

- *представление работников и руководителей образовательных организаций к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.*

15) *Вырабатывает в соответствии со статьями 371, 372 Трудового Кодекса РФ мотивированное мнение по вопросам: осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат образовательной организации с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др., установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, неснижением ее объема, осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком, составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон), увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.*

16) *Оформляет документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.*

17) *Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателей в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.*

21) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

22) Организует оздоровление и санаторно-курортное лечение членов Профсоюза и членов их семей.

23) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
- организацию и приобретение детских новогодних подарков;

ХIII. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

13.1. Стороны договорились, что:

1) работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания в филиал ГКУ республиканский центр занятости населения по Белебеевскому району;

2) совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

3) контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, соответствующими органами по труду, Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

4) информация сторон о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании трудового коллектива и доводится до сведения в муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ и Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

5) представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством;

6) рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

7) соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

13.2. Настоящий договор на 2025-2027 гг. вступает в силу с 01.01.2025г. и действует до 31.12.2027г.

13.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

оголасовано
председатель профкома
БОУ Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____С.Р.Ипатова
протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024г.
Приказ от «24» декабря № 214

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа
для слабовидящих обучающихся
с 01.01.2025г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст. 189 ТК РФ).

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно - полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора с работником в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ;
- ведение переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ) не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;
 - *при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.*
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
 - *предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:*
 - *на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;*
 - *в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).*
- Сведения о трудовой деятельности предоставляются:*
- *в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;*
 - *при увольнении — в день прекращения трудового договора.*
- Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:*
- *наименование работодателя;*
 - *должностное лицо, на имя которого направлено заявление (начальник);*

**просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;*

**адрес электронной почты работника;*

**собственноручная подпись работника;*

**дата написания заявления*

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса.

- в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

- исполнять иные обязанности предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, трудовым договором и локальными нормативными актами.

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы; обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя-профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества.

4. Прием, перевод, увольнение

4.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. С приказом работник должен ознакомиться под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или личных интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку **и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;**

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ)

Срок действия справки о наличии (отсутствии) судимости должен быть не более 3 месяцев с момента выдачи до даты трудоустройства работника.

При заключении трудового договора с работником впервые с 2021 года трудовая книжка оформляется работодателем только в электронном виде.

4.3.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда.

4.4. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные учреждения, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

1) ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

2) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.5. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Условия работы не могут быть ниже условий гарантированных законодательством об образовании РФ и РБ.

4.7. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, приказа на квалификационную категорию, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На каждого работника заполняется личная карточка формы Т-2 и хранится отдельно в данном учреждении.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, не допускается лица, имеющие или имевшие судимость,

подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

б) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленные ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.11. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.12. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

5. Рабочее время

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД

Учитель-логопед выполняет должностные обязанности, перечисленные в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. № 761н (ЕКС).

Конкретные должностные обязанности учителя-логопеда определяются должностной инструкцией, утверждаемой работодателем.

Рабочее время учителей-логопедов определено в виде нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы и составляет 20 астрономических часов в неделю (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601).

Продолжительность логопедических занятий составляет (Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 № Р-75):

- для детей от 1,5 до 3 лет – не более 10 мин;
- для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 мин;
- для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 мин;
- для детей от 5-ти до 6-ти лет – не более 25 мин;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 мин;
- во 1 (дополнительном) –1 классах – групповое занятие–35-40 мин, индивидуальное–20-40 мин;
- во 2-11(12) классах – групповое занятие-40-45 мин, индивидуальное – 20 – 45 мин.

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ

Педагог-психолог выполняет должностные обязанности, указанные в Приказе Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761н. и профстандарт «Педагог-психолог» (Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н) в качестве методического документа при определении конкретных должностных обязанностей в соответствии распоряжением Минпросвещения России от 28.12.2020 №Р-193

Нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю (п.2.1 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601), из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательной организации; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени является временем на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации (при обеспечении администрацией организации необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что определяется правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

5.2 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. График

работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

Согласно п.1.5 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в течении рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем. В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.4. Установление педагогическим работникам нормы рабочего времени на новый учебный год производится руководителем совместно с профкомом до ухода педагогов в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких группах и с какой нормой рабочего времени будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

1) у педагогических работников по мере возможности должны сохраняться преемственность групп и объем рабочего времени;

2) норма рабочего времени педагога должна быть стабильной на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание организованной образовательной деятельности утверждается руководителем. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени работника. При нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, педагогическим работникам может быть предоставлен методический день в неделю для повышения педагогической квалификации.

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

5.7. Администрация привлекает работников к дежурству по учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается руководителем с учетом мнения профкома.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся образовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем

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.

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

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 устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется графиком работы, оздоровительный лагерь.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.9. Педагогам и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающегося с урока.

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятий) не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании урока в отсутствие обучающихся.

5.11. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных, дополнительных и удлиненных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом по МКУ Управление образования, а другим работникам - приказом руководителя образовательного учреждения.

6.2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.3.1. **Преимущественное право на ежегодный отпуск в любое удобное для них время по заявлению работника должен быть представлен:**

- *женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч.3 ст.122 ТК РФ);*
- *работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч.3 ст. 122 ТК РФ);*
- *работникам, у которых жена в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст.123 ТК РФ);*
- *работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ);*
- *лицам, работающим по совместительству (одновременно с отпуском по основной работе (ч.1 ст.286 ТК РФ);*
- *одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);*
- *супругу военнослужащего (одновременно с отпуском мужа (жены (п.11 ст.11 Закона от 27.05.1998 76-ФЗ);*
- *ветеранам боевых действий (участникам СВО после демобилизации), в том числе получившие инвалидность (п.2 Указа Президента России от 21.09.2022г. № 647);*
- *лицам, награжденным знаком «Почетный донор России»;*
- *работникам, получившие трудовое увечье;*
- *работникам, при наличии у них путевок на санаторно-курортное лечение.*

6.3.2. **Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном**

содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ в соответствии со ст.351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее 6 месяцев с даты возобновления трудового договора.

При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

Заявление должно быть подано не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты начала отпуска.

6.3.3. *В случаях, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 ст.38 Федерального закона от 28.03.. №53-ФЗ «О военной обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно.*

При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданного в порядке предусмотренном п.6.3.2 настоящих правил.

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. В соответствии с Конвенцией № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять две непрерывные рабочие недели, на оставшуюся часть предоставляется право делить отпуск на более мелкие периоды, чем 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.5. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.6. По семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на условиях, определенных ст.128 ТК РФ и коллективным договором.

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

6.8. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые (не менее размера среднего заработка) дополнительные дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня или возможность присоединения их к отпуску.

7. Дисциплина труда

7.1. Поощрения за труд

7.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

7.1.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и

жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

7.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.2. Дисциплинарные взыскания

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

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

7.2.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

7.2.5. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

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

7.2.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

8.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2.8.2.

Согласовано
Председатель профкома
ГБОУ Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024г.
Приказ от «24» декабря № 214

**Положение об оплате труда работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся
с 01.01.2025г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся, подведомственное Министерству образования Республики Башкортостан (далее - Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014 г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29 мая 2014 г. № 241 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики

Башкортостан», постановление Правительства Республики Башкортостан от 21 апреля 2017 года №178 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение распространяется на работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся, подведомственное Министерству образования Республики Башкортостан (далее - учреждение).

Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и размеров ставок заработной платы;

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);

- размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званиям и достижениям (далее – минимальные ставки заработной платы);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам заработной платы;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Руководитель учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает положение об оплате труда работников учреждения.

1.6. Размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения, занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н (с последующими изменениями).

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера заработной платы и установленного федеральным законодательством размера оплаты труда.

В минимальный размер оплаты труда не включаются повышенная оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие дни, за работу во вредных условиях, в особых климатических условиях. Постановление Конституционного Суда РФ от -7.12.2017 №38-П, от 11.04.2019 №17-П. Установление такой государственной гарантии, как минимальный размер оплаты труда, определение содержания и объема этой гарантии, а также изменение соответствующих правовых норм не затрагивает других гарантий.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров зарплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.11. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.12. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.13. Фонд оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.14. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом министерства.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Установить, что с 1 января 2024 года минимальные оклады работников муниципального автономного образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам, а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 4885 рублей, определенной Указом Главы Республики Башкортостан от 22 декабря 2023 года №УГ-1164 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок зарплаты - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.3. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;***
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;***
- повышающий коэффициент за почетное звание;***

повышающий коэффициент молодым педагогам;
повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;
повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.5. *Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.*

2.6. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.7. *С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.*

2.8. *Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.*

2.9. *Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:*

- соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель осуществляет ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам учреждения одновременно с начислением и выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. *Заработная плата руководителя учреждения образования определяется постановлением Министерства образования Республики Башкортостан об оплате труда руководителей государственных бюджетных общеобразовательных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере образования.*

3.2. *Заработная плата заместителей руководителя учреждений образования состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.*

3.3. *Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений образования (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется постановлением Министерства образования Республики Башкортостан и установлен в кратности от 1 до 8.*

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения образования Управление образования должно исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с постановлением Министерства, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения образования и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3.4. *Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения образования устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.*

3.7. *Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения образования устанавливается в порядке, предусмотренном постановлением Министерства.*

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения образования и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.9. Министерство образования Республики Башкортостан устанавливает руководителю учреждения образования выплаты стимулирующего характера в соответствии с постановлением министерства.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются Управлением образования в трудовом договоре руководителя учреждения образования.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей учреждений образования и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений образования, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения образования и среднемесячной заработной платы работников учреждения образования определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения образования.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

Условия оплаты труда руководителя учреждения образования устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

На основании решения руководителя учреждения образования в пределах согласованных Управлением образования планов финансово-хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;

Система выплат стимулирующего характера руководителя учреждения образования определяется постановлением Администрации.

Заместителям руководителя персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом обеспечения финансовыми средствами и в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы.

3.10. Заместителям руководителя учреждения образования выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.11. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательной организации ее руководителем, определяется на каждый учебный год Управлением образования и закрепляется в трудовом договоре. Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

3.12. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательной организации по внешнему совместительству в другой образовательной организации, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с письменного разрешения Управления образования.

4. Условия оплаты труда работников

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

| № п/п | Наименование должности, отнесенной к | Коэффициент для | Минимальные |
|-------|--------------------------------------|-----------------|-------------|
|-------|--------------------------------------|-----------------|-------------|

| | <i>ПКГ</i> | <i>определения размеров минимальных ставок зарботной платы, окладов*</i> | <i>ставки зарботной платы, оклады, рубли</i> |
|------------|---|--|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| <i>1</i> | <i>Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:</i> | | |
| <i>1.1</i> | <i>1 квалификационный уровень: помощник воспитателя</i> | <i>1,15</i> | <i>5618</i> |
| <i>2</i> | <i>Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:</i> | | |
| <i>2.1</i> | <i>1 квалификационный уровень: младший воспитатель</i> | <i>1,40</i> | <i>6839</i> |
| <i>2.2</i> | <i>2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения</i> | <i>1,50</i> | <i>7328</i> |
| <i>3</i> | <i>Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:</i> | | |
| <i>3.1</i> | <i>1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель</i> | <i>1,889</i> | <i>9228</i> |
| <i>3.2</i> | <i>2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог</i> | <i>2,039</i> | <i>9961</i> |
| <i>3.3</i> | <i>3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог-психолог</i> | <i>2,089</i> | <i>10205</i> |
| <i>3.4</i> | <i>4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, старший воспитатель, тьютор, учитель, учитель- дефектолог, учитель-логопед</i> | <i>2,139</i> | <i>10450</i> |

** Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.*

4.1.1. Минимальный оклад работников, занимающих должность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, не включенную в ПКГ, устанавливается в размере 10450 рублей.

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

| <i>№ п/п</i> | <i>Наименование должности, отнесенной к ПКГ</i> | <i>Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*</i> | <i>Минимальный оклад, рубли</i> | <i>Повышающи й коэффициен т к окладу по занимаемой должности</i> |
|--------------|---|--|-------------------------------------|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| <i>1</i> | <i>Должности, отнесенные к ПКГ</i> | | | |
| | <i>«Средний медицинский и фармацевтический персонал»:</i> | | | |
| <i>1.1</i> | <i>3 квалификационный уровень: медицинская сестра</i> | <i>1,65</i> | <i>8061</i> | |

| | | | | |
|-----|--|------|------|------|
| 2 | Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»: | | | |
| 2.1 | 2 квалификационный уровень: врач-специалист | 2,00 | 9770 | 0,10 |

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

4.3. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников (для санатория - профилактория), устанавливаются в следующих размерах:

| Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе (ПКГ) | Повышающие коэффициенты по квалификационным уровням ПКГ | Минимальный должностной оклад, рубли |
|---|---|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»: | | |
| 1 квалификационный уровень: санитарка | 2,0126 | 9832 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»: | | |
| 1 квалификационный уровень: инструктор по лечебной физкультуре | 3,0321 | 14812 |
| 2 квалификационный уровень: медицинская сестра диетическая | 3,1950 | 15608 |
| 3 квалификационный уровень: медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу | 3,3254 | 16245 |
| 4 квалификационный уровень: медицинская сестра процедурная | 3,5210 | 17201 |
| 5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра, заведующий медицинским пунктом | 3,7168 | 18157 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры»: | | |
| 2 квалификационный уровень: врачи-специалисты* | 4,3464 | 21233 |

* Кроме врачей-специалистов, отнесенных к 3 и 4 квалификационным уровням.

5. Условия оплаты труда служащих общепромышленных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепромышленные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

| № п/п | Наименование должности, отнесенной к ПКГ | Коэффициент для определения размера минимального оклада* | Минимальный оклад, рубли | Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности |
|-------|--|--|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»: | | | |
| 1.1 | 1 квалификационный | 1,15 | 5618 | |

| | | | | |
|------------|---|-------------|-------------|-------------|
| | <i>уровень: секретарь,делопроизводитель</i> | | | |
| <i>2</i> | <i>Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:</i> | | | |
| <i>2.1</i> | <i>1 квалификационный уровень:</i> | <i>1,40</i> | <i>6839</i> | |
| <i>2.2</i> | <i>2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством</i> | <i>1,40</i> | <i>6839</i> | <i>0,05</i> |
| <i>2.3</i> | <i>3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар)</i> | <i>1,40</i> | <i>6839</i> | <i>0,10</i> |
| <i>3</i> | <i>Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:</i> | | | |
| <i>3.1</i> | <i>1 квалификационный уровень:</i> | <i>1,90</i> | <i>9282</i> | |

** Не используется для установления окладов работников учреждения.*

*5.2. Минимальный оклад по должности, не включенной в ПКГ (специалист по охране труда), устанавливается в следующем размере:
специалист по охране труда - 9282 рубля.*

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

| <i>№ п/п</i> | <i>Разряды работ в соответствии с ЕТКС</i> | <i>Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*</i> | <i>Минимальный оклад, рубль</i> |
|--------------|--|--|---------------------------------|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| <i>1</i> | <i>1 разряд</i> | <i>1,0</i> | <i>4885</i> |
| <i>2</i> | <i>2 разряд</i> | <i>1,05</i> | <i>5130</i> |
| <i>3</i> | <i>3 разряд</i> | <i>1,10</i> | <i>5374</i> |
| <i>4</i> | <i>4 разряд</i> | <i>1,15</i> | <i>5618</i> |
| <i>5</i> | <i>5 разряд</i> | <i>1,25</i> | <i>6107</i> |
| <i>6</i> | <i>6 разряд</i> | <i>1,40</i> | <i>6839</i> |
| <i>7</i> | <i>7 разряд</i> | <i>1,55</i> | <i>7572</i> |
| <i>8</i> | <i>8 разряд</i> | <i>1,70</i> | <i>8305</i> |

** Не используется для установления окладов рабочих учреждения.*

7. Порядок и условия установления выплат

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 6.00 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой тарифной ставки.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

7.2.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет не ниже 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Конкретный размер повышения оплаты труда (но не ниже указанного размера) определяется локальными нормативными актами образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ - инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях образования (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующих размерах:

| № п/п | Наименование выплат | Размер, % |
|------------------|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому, в том числе дистанционно, на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 20 |
| 2 | Педагогическим работникам в образовательных организациях, работающим в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; руководителю за работу в образовательных организациях, имеющих не | 15 |

| | | |
|----------|---|----|
| | <i>менее двух классов, групп для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья</i> | |
| 3 | <i>Работникам детского сада компенсирующего вида (реализующего адаптированную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалификационной коррекции недостатков в физическом (или) психическом развитии одной и более категории детей с ограниченными возможностями здоровья)</i> | 15 |
| 4 | <i>Специалистам психолого-педагогических комиссий, логопедических пунктов, учителям-логопедам</i> | 20 |
| 5 | <i>Учителям и преподавателям национального языка, в том числе государственного башкирского языка и литературы образовательных учреждений, воспитателям (педагогам), осуществляющим образовательную деятельность по национальным языкам и (или) на национальном языке в дошкольных образовательных организациях с русским и нерусским языками обучения</i> | 15 |

7.4. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер, определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и

продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

7.6. Учителям, осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, **в том числе дистанционно**, производится только одна компенсационная выплата в размере 20%.

7.7. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.8. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. **Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения образования исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению образования из бюджета Министерства образования Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.**

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях образования показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений образования.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

| № п/п | Квалификационная категория либо стаж педагогической работы | Повышающий коэффициент |
|-------|--|------------------------|
| 1 | | |
| 2 | Первая квалификационная категория | 0,35 |
| 3 | Высшая квалификационная категория | 0,55 |
| 4 | Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет | 0,05 |
| 5 | Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет | 0,10 |
| 6 | Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет | 0,20 |
| 7 | Стаж педагогической работы свыше 20 лет | 0,25 |

8.3.2. Педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в государственных образовательных организациях, устанавливается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 3450 рублей пропорционально объему учебной нагрузки, отработанному времени.

Заработная плата без учета указанной надбавки не может быть установлена ниже минимального размера оплаты труда.

Молодым специалистом признается лицо в возрасте до 35 лет включительно, окончившее профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые принятое на работу в организацию по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

К уважительным причинам пропуска срока трудоустройства для получения ежемесячной стимулирующей надбавки являются:

временная нетрудоспособность, подтвержденная документально;

призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается при условии, если педагогический работник - молодой специалист оформляет трудовые отношения не позднее 60 дней со дня окончания временной нетрудоспособности, прохождения срочной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации или прохождения альтернативной гражданской службы, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка выплачивается педагогическим работникам - молодым специалистам, работающим в муниципальных учреждениях образования.

Ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам - молодым специалистам устанавливается с даты трудоустройства в течение первых пяти лет непрерывной работы на педагогической должности.

Получение молодым специалистом квалификационной категории не является основанием для снятия ежемесячной стимулирующей надбавки.

В пятилетний срок действия статуса молодого специалиста не включаются следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

призыв работника на военную службу по мобилизации или заключение им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;

обучение в очной аспирантуре, магистратуре сроком не более трех лет;

отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.3.3.Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4.Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5.Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6.Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.7.Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник

культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.8.В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.9.*Повышающий коэффициент основным учителям I-IV классов за проверку письменных работ - в размере 0,15 от минимальной ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки.*

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме учителей начальной школы (классов), - в размере 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, в том числе дистанционно, за проверку письменных работ не устанавливается.

8.3.10.Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.11.*Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:*

РАЗМЕРЫ

повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности работников

| № п/п | Наименование вида работ** | Размеры повышающих коэффициентов |
|-------|--|----------------------------------|
| 1. | Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (РГМО, ШМО, ДМО, ПМПК) | 0,15 |

| | | |
|-----|--|--------------------|
| 2. | Заведование кабинетами, лабораториями | 0,10 |
| 3. | Работа с библиотечным фондом учебников | 0,20 |
| 4. | Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета | 0,15 |
| 5. | Педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | 0,10 |
| 6. | Непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков (помощникам воспитателей дошкольных образовательных учреждений) | 0,30 |
| 7. | За организацию работы по охране труда | 0,20 |
| 8. | За организацию работы по пожарной безопасности и ГОЧС, и антитеррористической безопасности | 0,15 |
| 9. | Председателю профкома учреждения за выполнение общественно значимой для учреждения работы | 0,15 |
| 10. | За работу по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе | 0,05 |
| 11. | За организацию работы по защите персональных данных | 0,15 |
| 12. | За организацию работы сайта учреждения | 0,20 |
| 13. | <i>За ведение документооборота</i> | <i>0,15</i> |
| 14. | <i>Обучение по программа дополнительного образования</i> | <i>0,15</i> |

*При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

**Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами этого учреждения.

8.3.12.Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;

при наличии первой квалификационной категории – 0,15;

при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

8.3.13.Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

8.3.14.Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле: $V_k = A + P \times Y_k$

где:

V_k - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

P - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

Y_k - количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной

организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации не производятся в школах-интернатах всех типов (за исключением классов, укомплектованных приходящими обучающимися), санаторно-лесных школах, вечерних (сменных) средних общеобразовательных школах, работающих по учебному плану, рассчитанному на 28 недель в учебном году, в заочных школах и отделениях.

8.4. Учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам, педагогическим работникам учреждений общего образования устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50 к оплате за фактическую нагрузку, к минимальным размерам окладов, ставок заработной платы.

8.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении образования показателей и критериев эффективности труда работников.

Перечень критериев эффективности труда работников учреждений образования устанавливается коллективными договорами этих учреждений.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения образования персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере не более 3000 рублей при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Башкортостан.

8.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в государственных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе (Приложение 2.8.2.3.).

8.7. Воспитателям, иным педагогическим работникам, младшим воспитателям, помощникам воспитателей, работающим с детьми дошкольного возраста, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, а также заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями, ведущим воспитательскую работу с детьми, состоящим в штате образовательных учреждений по основному месту работы, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате:

2000 рублей - воспитателям и иным педагогическим работникам;

1000 рублей - младшим воспитателям, помощникам воспитателей;

1000 рублей - заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями.

Ежемесячная надбавка к заработной плате работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выплачивается в:

общеобразовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста.

Выплата надбавки заведующим одно- и двухгрупповыми дошкольными образовательными учреждениями, не ведущим воспитательскую работу с детьми, не производится.

При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

8.8. Педагогическим работникам образовательных организаций, осуществляющим образовательный процесс в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,15 к оплате за фактическую нагрузку

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, педагогических работников, учебно - вспомогательного персонала и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. *При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.*

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата минимальной ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующем случае:

учителям I-IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

Освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы догрузки оформляются приказом по учреждению образования.

9.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются стимулирующие и

компенсационные выплаты.

9.6. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.

9.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.8. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению занятий, устанавливаются в следующих размерах:

| Контингент обучающихся | Размеры коэффициентов | | |
|---|------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | профессор, доктор наук | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях (в ред. Постановления Правительства РБ от 25.10.20021 № 556) | 0,10 | 0,07 | 0,05 |
| Студенты | 0,12 | 0,10 | 0,05 |
| Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов | 0,15 | 0,12 | 0,07 |

(п.10.12 в ред. Постановления Правительства РБ от 06.09.2016 № 375)

9.9. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных настоящей таблицей, применяются в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании, за исключением учреждений, организаций и предприятий, где предусмотрен иной порядок почасовой оплаты труда работников.

9.10. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений образования производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении образования,

или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, оклада (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.10.1. Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

-длительной нетрудоспособности;

-отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

-длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

-отпуска сроком до года в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в РФ»;

-службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

-за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, оклада (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.11. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. (Приложение № 2.8.2.2.)

9.12. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самой образовательной организацией.

Преподавательская работа в той же образовательной организации для указанных работников совместительством не считается.

9.13. В случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, оказывается ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), работнику производится доплата до МРОТ в пределах установленного фонда оплаты труда.

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов

культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основными документами для определения стажа педагогической работы являются трудовая книжка *(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.*

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.

12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

12.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

12.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время службы в Вооруженных Силах СССР и РФ на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором пункта 1 настоящего Порядка;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) в углубленном изучении отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;
 педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
 преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

12.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

12.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

| № п/п | Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|-------|---|---|
| | Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущей машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, |

| | | |
|----|--|--|
| | | педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба). |
| 2. | Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности | Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты |
| 3. | Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями | Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) |
| 4. | Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве | Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров |
| 5. | Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |

| | | |
|----|--|--|
| 6. | Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| 7. | Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога |

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей Государственные образовательные учреждения (коррекционные школы)

| <i>Группа по оплате труда руководителей</i> | <i>Среднегодовое количество обучающихся</i> |
|--|--|
| <i>I</i> | <i>207 и более</i> |
| <i>II</i> | <i>от 134 до 206</i> |
| <i>III</i> | <i>от 86 до 133</i> |
| <i>IV</i> | <i>до 85</i> |

(Постановление Правительства РБ от 21 апреля 2017 года № 178)

Приложение № 2.8.2.1.

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024г.
 Протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
 И.о. директора ГБОУ Белебеевская
 КШ для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсева
 «24» декабря 2024 г.
 Приказ «24» декабря № 214

**Положение
о порядке и условиях установления иных стимулирующих
выплат и премирования работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся
с 01.01.2025г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развития творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

1.2. Данное положение определяет порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

1.3. Источниками установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

**2. Порядок и условия установления иных стимулирующих
выплат и премирования работников**

2.1. Руководитель образовательного учреждения, с учетом мнения профкома, своим приказом устанавливает работникам иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения.

2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4. *К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяется.*

Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, а также уволенному работнику, в случае издания приказа после его увольнения.

2.5. Премия не выплачивается работникам:

- проработавшим неполный месяц, уволившимся по собственному желанию;
- имеющим дисциплинарное взыскание.

Основания (критерии) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения (Положение) определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников
ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся**

Педагогические работники – школьники (учителя)

| № п/п | Перечень примерных критериев оценки эффективности деятельности работников организаций для установления премиальных выплат | баллы |
|----------|---|-------|
|----------|---|-------|

| | | |
|----|--|------------|
| 1 | достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения | 0-2 |
| 2 | результаты участия обучающихся (1-3 места) в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, концертах, турнирах, олимпиадах, выставках, конкурсах, конференциях и т.д. в зависимости от уровня: - районный - городской - региональный - всероссийский - международный | 0-5 |
| 3 | организация и ведение неоплачиваемой методической работы управляющий совет, попечительский совет, педагогический совет и другое) | 0-2 |
| 4 | результативность и ведение общественной работы | 0-2 |
| 5 | наличие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организациях | 0-2 |
| 6 | организация досуга воспитанников дополнительным образованием, внеурочной деятельностью и проведение культурно-массовых мероприятий с детьми. | 0-2 |
| 7 | высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.) | 0-2 |
| 8 | уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами | 0-2 |
| 9 | повышение квалификации | 0-2 |
| 10 | Использование инновационных технологий коррекционно-развивающей работе с обучающимися | 0-2 |
| 11 | индивидуальная работа с одарёнными детьми и детьми, отстающими в усвоении учебного материала | 0-2 |
| 12 | транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности на муниципальном, зональном, республиканском, всероссийском, международном уровне (проведение мастер-классов, открытых занятий, мероприятий; - выступления (педагогические чтения, семинары, круглые столы); - наличие публикаций; - участие в экспериментальной и инновационной деятельности; - участие в мастер-классах, открытых занятиях, мероприятиях на уровне муниципального образования | 0-2 |
| 13 | Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: - очно - заочно | 0-2 0-1 |
| 14 | наличие публикаций в газетах, журналах, на сайте ОУ, в средствах массовой информации (краткая заметка, информация, статья в журнале, на сайте, в газете) | 0-2 |
| 15 | благоустройство закрепленных кабинетов (классов) учреждения. | 0-2 |
| 16 | Благоустройство закрепленных территорий и участков учреждения. | 0-2 |
| | ИТОГО | 35 |

**Педагогические работники – школьники
(другие педагогические работники)**

| № п/п | Перечень примерных критериев оценки эффективности деятельности работников организаций для установления премиальных выплат | баллы |
|-------|---|-------|
| 1 | результаты участия обучающихся (1-3 места) в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, концертах, турнирах, олимпиадах, выставках, конкурсах, | |

| | | |
|----|--|------------|
| | конференциях и т.д. в зависимости от уровня: - районный - городской - региональный - всероссийский - международный | 0-5 |
| 2 | организация и ведение неоплачиваемой методической работы (управляющий совет, попечительский совет, педагогический совет и другое) | 0-2 |
| 3 | результативность и ведение общественной работы | 0-2 |
| 4 | наличие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организациях | 0-2 |
| 5 | организация досуга воспитанников дополнительным образованием, внеурочной деятельностью и проведение культурно-массовых мероприятий с детьми. | 0-2 |
| 6 | высокий уровень исполнительской дисциплины (заполнения журналов, подготовки мероприятий и т.д.) | 0-2 |
| 7 | уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами | 0-2 |
| 8 | повышение квалификации | 0-2 |
| 9 | Использование инновационных технологий в коррекционно-развивающей работе с обучающимися | 0-2 |
| 10 | индивидуальная работа с одарёнными детьми и детьми, отстающими в усвоении учебного материала | |
| 11 | транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности на муниципальном, зональном, республиканском, всероссийском, международном уровне (проведение мастер-классов, открытых занятий, мероприятий; - выступления (педагогические чтения, семинары, круглые столы); - наличие публикаций; - участие в экспериментальной и инновационной деятельности; - участие в мастер-классах, открытых занятиях, мероприятиях на уровне муниципального образования | 0-2 |
| 12 | участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства: - очно - заочно | 0-1 0-2 |
| 13 | наличие публикаций в газетах, журналах, на сайте ОУ, в средствах массовой информации (краткая заметка, информация, статья в журнале, на сайте, в газете) | 0-2 |
| 14 | благоустройство закрепленных кабинетов (классов) учреждения. | 0-2 |
| 15 | благоустройство закрепленных территорий и участков учреждения | 0-2 |
| | ИТОГО | 33 |

Педагогические работники дошкольные

| № п/п | Перечень примерных критериев оценки эффективности деятельности работников организаций для установления премиальных выплат | баллы |
|-------|---|-------|
| 1 | результаты участия обучающихся (1-3 места) в конкурсах, соревнованиях, фестивалях, концертах, олимпиадах, выставках, конкурсах, конференциях и т.д. в зависимости от уровня: | |

| | | |
|----|--|-----------|
| | - районный - городской - региональный - всероссийский - международный | 0-5 |
| 2 | Использование инновационных технологий коррекционно-развивающей работе с обучающимися | 0-2 |
| 3 | организация и ведение неоплачиваемой методической работы (управляющий совет, попечительский совет, педагогический совет и другое) | 0-2 |
| 4 | результативность и ведение общественной работы | 0-2 |
| 5 | повышение квалификации | 0-2 |
| 6 | наличие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организациях | 0-2 |
| 7 | транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности на муниципальном, зональном, республиканском, всероссийском, международном уровне (проведение мастер-классов, открытых занятий, мероприятий; - выступления (педагогические чтения, семинары, круглые столы); - наличие публикаций; - участие в экспериментальной и инновационной деятельности; - участие в мастер-классах, открытых занятиях, мероприятиях на уровне муниципального образования | 0-2 |
| 8 | благоустройство закрепленных кабинетов и групп учреждения. | 0-2 |
| 9 | официально зафиксированные достижения педагогов в конкурсах с учётом их ранга. | 0-2 |
| 10 | состояние здоровья воспитанников, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий. | 0-2 |
| 11 | посещаемость детей дошкольных групп, выполнение плана детодней. | 0-2 |
| 12 | содержание, оформление и регулярное обновление родительских уголков, зон деятельности детей. | 0-2 |
| 13 | участие в проведении праздников и утренников, оказание помощи педагогам других групп (оформление зала и помещений, изготовление декораций и атрибутов, подготовка и пошив костюмов) | 0-2 |
| 14 | высокий уровень исполнительской дисциплины (наличие планов, подготовка отчетов, ведение обязательной документации и др.) . | 0-2 |
| 15 | увеличение объема работы, выполнение работы сверх установленных норм. | 0-2 |
| 16 | благоустройство закрепленных территорий и участков учреждения. | 0-2 |
| | Итого | 35 |

**Критерии оценок показателей эффективности профессиональной деятельности работников для установления премиальных выплат
Заместители директора**

| № п/п | Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | Баллы |
|-------|---|-------|
| 1 | работа коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, | 0-2 |

| | | | |
|---|---|-----------|---|
| | наблюдательный совет, совет обучающихся, совет родителей и другие органы) | | Кри тери и оцен ки эфф екти внос ти деят ельн ости рабо тни ков для уста |
| 2 | уровень организации и контроля учебно – воспитательного процесса | 0-2 | |
| 3 | результативность выполнения плана внутришкольного контроля, планов учебно – воспитательной работы | 0-2 | |
| 4 | за участие в конференциях международных, всероссийских, зональных и муниципальных уровней | 0-2 | |
| 5 | организация и проведение семинаров, совещаний различных уровней | 0-2 | |
| 6 | исполнительская дисциплина – качественное ведение документации, соблюдение сроков исполнения и качество подготовки документов с установленными сроками исполнения – своевременность и качество представления отчетности | 0-2 | |
| 7 | отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций | 0-2 | |
| 8 | проведение мониторинга | 0-2 | |
| | Итого | 16 | |

**новления премиальных выплат
Помощники воспитателя, УСП**

| № п/п | Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | Баллы |
|--------------|--|--------------|
| 1 | содержание групп в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, обеспечение санитарного состояния игровой площадки (песочницы, павильона). | 0-2 |
| 2 | активное участие в воспитательном процессе детей под руководством педагога, согласованность в работе с педагогом. | 0-2 |
| 3 | снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций. | 0-2 |
| 4 | высокий уровень исполнительской дисциплины, этических норм поведения. | 0-2 |
| 5 | снижение заболеваемости детей, перевыполнение детодней. | 0-2 |
| 6 | участие в озеленении и благоустройстве территории сада. | 0-2 |
| 7 | участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий и утренников. | 0-2 |
| 8 | сохранность мебели, оборудования, имущества группы. | 0-2 |
| 9 | высокое качество проведения ежедневной и генеральной уборки помещений. | 0-2 |
| 10 | увеличение объема работы, выполнение работы сверх установленных норм. | 0-2 |
| | Итого: | 20 |

**Критерии оценок показателей эффективности профессиональной деятельности работников для установления премиальных выплат
Главный бухгалтер, работники бухгалтерии**

| № п/п | Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | баллы |
|--------------|--|--------------|
| 1 | качественный учет поступающих денежных средств, товарно – материальных ценностей и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с их движением, а также финансовых и расчетных операций, исполнение учетной политики организации | 0-2 |
| 2 | отсутствие замечаний по итогам проверок финансово- хозяйственной деятельности организации | 0-2 |
| 3 | качественное ведение документации и бухгалтерского учёта | 0-2 |
| 4 | своевременный анализ результатов деятельности учреждения образования, выявление проблем, планирование и разработка мероприятий | 0-2 |
| 5 | своевременная сдача отчетов, сметы, баланса и др. | 0-2 |
| 6 | отсутствие жалоб со стороны работников | 0-2 |
| | Итого | 12 |

Критерии оценок показателей эффективности и профессиональной деятельности работников для установления

**премиальных выплат
Медицинский персонал**

| № п/п | Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | баллы |
|--------------|---|--------------|
| 1 | обоснованные жалобы (рассмотрение врачебной комиссией) | 0-2 |
| 2 | оказание первичной медико-санитарной помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья | 0-2 |
| 3 | организация питания обучающихся (воспитанников) | 0-2 |
| 4 | пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда | 0-2 |
| 5 | организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом | 0-2 |
| 6 | профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ | 0-2 |
| 7 | профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность | 0-2 |
| 8 | проведение санитарно-противоэпидемических, санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в РФ | 0-2 |
| 9 | текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся | 0-2 |
| | Итого: | 18 |

Критерии оценок показателей эффективности и профессиональной деятельности работников для установления премиальных

**выплат
Заведующий хозяйством**

| № п/п | Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения | Баллы |
|--------------|--|--------------|
| | | |

| | | |
|----|---|-----------|
| 1 | качественное ведение документации | 0-2 |
| 2 | качественная подготовка и организация ремонтных работ. | 0-2 |
| 3 | своевременное обеспечение рабочих мест необходимым инвентарем. | 0-2 |
| 4 | организация работ по благоустройству территории учреждения, своевременное устранение неполадок в хозяйстве. | 0-2 |
| 5 | снижение частоты обоснованных обращений работников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций | 0-2 |
| 6 | эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, выполнение требований пожарной безопасности, соблюдение охраны труда и техники безопасности в здании учреждения. | 0-2 |
| 7 | эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д. | 0-2 |
| 8 | руководство и контроль за деятельностью обслуживающего персонала | 0-2 |
| 9 | образцовое содержание складов, содержание рабочего места, спецодежды, сохранность оборудования, мебели. Выдачи необходимого сезонного инвентаря | 0-2 |
| 10 | благоустройство закрепленных территорий и участков учреждения. | 0-2 |
| | Итого: | 20 |

2.7. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов

Цена одного балла = $\frac{\text{Средства фонда стимулирующих выплат}}{\text{Общее количество баллов по результатам достижений работников}}$

Общее количество баллов по результатам достижений работников

Размер стимулирующих

выплат работнику = Цена одного балла x Количество баллов работника

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критерий (если максимальный балл - 2):

2 - критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют;

1,5 - критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;

1 - критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;

0 - критерий не выполняется.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в зависимости от количества баллов по выполнению критерий (если максимальный балл - 1):

1- критерий выполняется в полном объеме, недостатки, недоработки отсутствуют;

0,8- критерий выполняется, но имеются разовые несущественные упущения;

0,5- критерий, в основном, соблюдается, но имеются разовые существенные упущения или повторяющиеся несущественные упущения;

0 - критерий не выполняется.

От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат по каждому работнику учреждения.

2.8. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты.

**Критерии оценки эффективности
деятельности работников организаций, для установления
персонального повышающего коэффициента**

| Наименование категории работников организаций, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан (далее) – организации | Критерии оценки эффективности деятельности работников организаций для установления персонального повышающего коэффициента | Баллы |
|--|--|----------------------------------|
| Педагогические работники | результаты коррекционно- развивающей работы с обучающимися (воспитанниками) | есть-1, отсутствует -0 |
| | индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | снижение (отсутствие) количества обучающихся (воспитанников) состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних | отсутствует – 1, есть -0 |
| | снижение (отсутствие) пропусков обучающимися (воспитанниками) уроков без уважительной причины | отсутствует – 1, есть -0 |
| | участие работника в экспериментальной, исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах, открытых уроках | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | наличие авторских программ, кружков, факультативов, элективных курсов | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | доля обучающихся (воспитанников), обследуемых в организациях психолого- медико- педагогических комиссий от общего числа обучающихся (воспитанников) планируемых к обследованию | 95%- 1, ниже 95%- 0 |
| | наличие обоснованных обращений обучающихся (воспитанников), родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в организации | есть - 0, отсутствует – 1 |
| | сохранение контингента обучающихся (воспитанников) в организации | 95%- 1, ниже 95%- 0 |
| | работа с родителями обучающихся (воспитанников) | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | наличие адаптированных образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно - коммуникативных технологий (ИКТ) | есть - 1, отсутствует – 0 |
| Педагогические работники | посещаемость детьми дошкольных групп | более 65 % -1, менее-65 % - 0 |

| | | |
|---|---|--|
| | наличие обоснованных обращений родителей воспитанников по поводу конфликтных ситуаций в организации | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | повышение квалификации в соответствии с требованиями действующего законодательства | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | снижение заболеваемости в дошкольных организациях | менее 35%- 1, более 35 %- 0 |
| Младший воспитатель, помощник воспитателя | соблюдение распорядка дня, проведение мероприятий, способствующих психофизическому развитию детей | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующее санитарно - гигиеническим нормам их содержания | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся (воспитанников) | отсутствует – 1, есть - 0 |
| | обеспечение выполнения правил по охране труда и пожарной безопасности | есть - 1, отсутствует – 0 |
| Заместители руководителя | работа общественных органов участвующих в управлении организацией (экспертно- методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и другие) коллегиальных органов управления организацией (общее собрание (конференция) работников (либо работников и обучающихся), педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, совет родителей и другие органы) | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | сохранение контингента обучающихся (воспитанников) в организации | 95%- 1, ниже 95%- 0 |
| | наличие нормативно- правовых актов, подтверждающих функционирование образовательных организаций (проведение заседаний образовательных организаций) ведение протоколов | есть - 1, отсутствует - 0 |
| | своевременное оформление правоустанавливающих документов, соблюдение сроков прохождения лицензирования, государственной аккредитации | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | привлечение внебюджетных средств для развития учебно - материальной базы (за исключением казенных учреждений) | есть - 1, отсутствует – 0 |
| Заведующий Хозяйством | обеспечение условий для организации учебно- воспитательного процесса, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни, санитарных норм и правил | отсутствие предписаний -1, наличие предписаний -0 |
| | обеспечение санитарно- гигиенических условий в организации | отсутствие предписаний -1, наличие предписаний -0 |
| | своевременная выверка измерительных приборов по коммунальным услугам | есть - 1, отсутствует – 0 |

| | | |
|--|--|--|
| | своевременное обеспечение инвентарем образовательного процесса | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | своевременное заключение договоров на: услуги связи, транспортные, коммунальные услуги, работы, услуги по содержанию имущества, закупку товаров, прочие работы и услуги для обеспечения государственных нужд в организации | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | своевременное проведение ремонта в организации | есть - 1, отсутствует – 0 |
| Главный бухгалтер, работники бухгалтерии | качественный контроль законности, своевременности и правильности оформления бухгалтерских документов | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | обеспечение рациональной организации учета и отчетности на основе прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | соблюдение установленных сроков и качественное исполнение установленной отчетности и запрещаемой информации | есть - 1, отсутствует – 0 |
| | отсутствие пеней и штрафов по страховым взносам в Пенсионный Фонд, в ФСС и ФОМС | отсутствует – 1, есть -0 |
| | отсутствие замечаний по итогам проверок финансово- хозяйственной деятельности организации | отсутствует – 1, есть -0 |
| Учебно-вспомогательный персонал | оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок | есть – 1, отсутствует – 0 |
| | наличие исполнительской дисциплины | есть – 1, отсутствует – 0 |
| | содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН | есть – 1, отсутствует – 0 |
| Медицинский персонал | дефекты в оформлении медицинской документации | есть - 0, отсутствует – 1 |
| | отсутствие жалоб со стороны родителей обучающихся (воспитанников) | есть - 0, отсутствует – 1 |
| | соблюдение санитарно - эпидемиологических требований и нормативов | есть – 1, 1 и более случаев нарушений – 0 |
| | соблюдение законодательства по охране труда, охране здоровья, требований инфекционной безопасности, правил внутреннего распорядка, техники безопасности | есть – 1, отсутствует – 0 |
| | соблюдение правил получения учета и хранения медикаментов и расходных материалов | есть – 1, 1 и более случаев нарушений – 0 |
| | организация сбалансированного рационального горячего питания обучающихся | есть – 1, отсутствует – 0 |
| | профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ | есть – 1, отсутствует – 0 |
| | организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся, для занятия ими физической культурой и спортом | есть – 1, отсутствует – 0 |

Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются в зависимости от количества баллов (%) по категориям сложностей:

всего от возможностей суммы баллов (100%) – 1,85;

более 80 %- 1,5;

более 70 %- 1,2;

более 60 %- 0,9;

более 40 %- 0,6;

менее 40 %- персональный повышающий коэффициент не устанавливается.

2.9 Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников с учетом мотивированного мнения профкома и с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

2.10. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

2.11. Премирование работников также может осуществляться:
-по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, учебный год.

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024г.
Протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
И.о.директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

**Положение
о выплате ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим
работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся
с 01.01.2025г.**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.12.2021 №2382 (в ред.от 29.03.2024), постановлением Правительства Республики Башкортостан №155 от 24.04.2024 года.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в т.ч. адаптированные образовательные программы (далее- общеобразовательная организация), за счет средств федерального бюджета.

1.3. Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам общеобразовательной организации производится из расчета 10 000 рублей с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство в одном классе.

1.4. Одному педагогическому работнику общеобразовательной организации при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного вознаграждения за классное руководство.

1.5. При выплате ежемесячного вознаграждения учитываются установленные трудовым законодательством Российской Федерации отчисления по единому социальному налогу, **страховым взносам** на обязательное пенсионное страхование и **страховым взносам** по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также районный коэффициент и процентная надбавка.

1.6. **Не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов.**

II. Условия выплаты ежемесячного вознаграждения

2.1. Возложение на педагогического работника функций классного руководителя производится ежегодно на основании приказа руководителя общеобразовательной организации.

2.2. Выплата ежемесячного вознаграждения производится педагогическим работникам общеобразовательной организации при выполнении следующих условий:

- наличие локального **правового** акта общеобразовательной организации, определяющего функциональные обязанности классного руководителя;
- наличие приказа общеобразовательной организации о возложении на педагогического работника функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы;

- наличие локального правового акта общеобразовательной организации, утверждающего порядок выплаты ежемесячного вознаграждения.

III. Порядок выплаты ежемесячного вознаграждения

3.1. Начисление и выплата ежемесячного вознаграждения осуществляется в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности общеобразовательной организации одновременно с начислением и выплатой заработной платы работникам.

3.2. *Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работникам с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.*

3.3. Выплата ежемесячного вознаграждения не производится в следующих **случаях:**

- прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата назначена в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;
- в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренной статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- **за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству;**
- в случае передачи в течение учебного года функции классного руководителя другому педагогическому работнику по решению руководителя общеобразовательной организации с уведомлением педагогического работника о принятом решении не позднее чем за 3 рабочих дня.

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024г.
Протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
И.о.директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

**Положение
об оказании материальной помощи работникам
ГБОУ Белебеевская КШ для слабовидящих обучающихся
с 01.01.2025г.**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся, с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда;
- внебюджетные средства.

1. Условия оказания материальной помощи работникам

3.1. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;
- женщинам в связи с 55-летием; мужчинам в связи с 60-летием;
- достижением пенсионного возраста;
- смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);
- утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
- необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой, операцией или заболеванием;
- государственной регистрации заключения брака (на основании копии свидетельства о браке), рождением ребенка (на основании копии свидетельства о рождении);
- по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения образования – одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому);
- в связи с трудным материальным положением, если размер среднедушевого дохода их семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения в Республике Башкортостан (на основании справки, подтверждающей отнесение семьи к категории малоимущих).

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

3.2 Решение о выплате материальной помощи оформляется при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.3. Материальная помощь выплачивается работнику в течение шести месяцев с даты основания для ее оказания.

Приложение № 2.8.2.3.

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ

Утверждаю
И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____Л.Н.Юсева
«24» декабря 2024г.
Приказ от «24» декабря № 214

Положение
о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам
ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся
с 01.01.2025г.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения единовременной стимулирующей выплаты (далее- подъемные) педагогическим работникам – молодым специалистам, не достигшим 35-летнего возраста.

2. Педагогические работники вправе получить «подъемные», если они:

– закончили полный курс обучения по очной (заочной) форме в ОУ высшего и среднего образования, профессиональных ОУ;

– имеют учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки;

– приступили к работе на педагогической должности в год окончания обучения.

3. Получить «подъемные» могут и те, кто до окончания организации высшего или профессионального образования уже находились в трудовых отношениях, в т.ч. в других ОУ и иных организациях и продолжили работу в ОУ после завершения полного курса обучения.

4. Выплата «подъемных» не носит заявительного характера, работодатель обязуется выплатить «подъемные» молодому педагогическому работнику (далее- работник) наряду с зарплатой. За работником остается право оформить (подъемные) в виде заявления на имя руководителя.

Написанное на имя руководителя ОУ заявление позволит работнику в случае его отказа в предоставлении «подъемных» узнать причину невыплаты. В случае нарушения его прав, работник вправе в течение года обжаловать данное нарушение в суде (ст. 392 ТК РФ).

5. Данная выплата является составной частью зарплаты работника и осуществляется из фонда оплаты труда учреждения, начисляется районный коэффициент (15%), включается в средний заработок работника.

6. «Подъемные» в размере, установленном в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе, осуществляется в срок не позднее 2-х месяцев со дня подачи заявления за счет средств ОУ следующим образом:

6.1. квалификационный уровень: *учитель, социальный педагог; музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, учитель – дефектолог, инструктор по физической культуре:*

Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 4-х ставок заработной платы, (должностного оклада).

6.2. квалификационный уровень: *учитель, социальный педагог; музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатель, учитель – дефектолог, инструктор по физической культуре:*

Закончившим учреждения среднего образования, профессиональных ОО прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования устанавливается «подъемные» в размере 2-х ставок заработной платы (должностного оклада).

7. Выплата «подъемных» осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда ОУ с учетом обеспечения финансовыми средствами и средств от приносящей доход деятельности.

8. Основанием для отказа в «подъемных» является несоответствие требованиям, предъявляемым к работнику согласно п.2 и 3 настоящего Положения, а также отсутствие финансовых средств в учреждении.

9. О принятом решении (выплате или отказе в «подъемных») работник уведомляется в течение десятидневного срока со дня подачи заявления в учреждение.

Согласовано
 Председатель профкома
 ГБОУ Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024 г.
 Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
 И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсеева
 «24» декабря 2024г.
 Приказ от «24» декабря № 214

Соглашение по охране труда на 2025– 2027 годы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся и профсоюзная организация государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся заключили настоящее соглашение о том, что в 2025-2027 годах обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Общий объем лимитов бюджетных средств по охране труда

Общий объем лимитов бюджетных средств ОУ -29929610 рублей X 3 года=89788830

0,2% от объема лимитов бюджетных средств на мероприятия по ОТ – 59859, 22 x 3 года = 179577,66 рублей.

| № | Наименование мероприятий | Кол- во | Финан- совые затраты, руб. в год | Сроки Выполнения | Ответственный |
|----------|--|---------|--|--------------------------------------|---|
| 1 | Улучшение состояния пожарной безопасности в учреждении: | | | | |
| 1.1 | Техническое обслуживание системы АПС | | 13 200 39. 600 | Ежегодно | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 1.2 | Зарядка огнетушителей | | 3000 9 000 | ежегодно по мере необходимости | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 1.3 | Испытание пожарных кранов, Лестниц | | 6000 18 000 | 2 раза в год | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 1.4 | Обучение по пожарной безопасности | | 4000 | 1 раз в 5 лет | И.о.директора Л.Н.Юсеева, гл. бухгалтер Н.Р.Габдуллина |
| 1.5 | Обучение по охране труда | | 4000 | 1 раз в 3 года | И.о.директора Л.Н.Юсеева, гл. бухгалтер Н.Р.Габдуллина |
| 1.6 | Обслуживание системы видеонаблюдения | | | Ежегодно | Завхоз Г.Г.Борисова |

| | | | | | |
|----------|--|--------|---------------------------|--------------------------------|---|
| 2 | Планово-предупредительные работы по электробезопасности | | | | |
| 2.1 | Испытание защитных средств (диэлектрические перчатки, клещи, галоши) | | 8000 24000 | 2 раза в год | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 2.2 | Обучение по электробезопасности | | 18000 54000 | Ежегодно | И.о.директора Л.Н.Юсеева, гл. бухгалтер Н.Р.Габдуллина |
| 2.3 | Эксплуатационно-техническое обслуживание электрохозяйства | | 85 000 255 000 | Ежегодно | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 2.4 | Аттестация рабочих мест | | 35000 | 1 раз в 5 лет | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 3 | Санитарно-гигиеническое состояние учреждения | | | | |
| 3.1 | Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников: -периодический медосмотр сотрудников -исследование на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы | 39 чел | 124 000 372 000 | ежегодно по графику | Старшая медсестра С.Р. Сафиуллина |
| 3.2 | Санитарно-гигиеническое обучение и аттестация: -директор -помощник воспитателя; -повар; -завхоз -остальные сотрудники | | 7500 22500 | ежегодно 2 раза в год | Старшая медсестра С.Р. Сафиуллина |
| 3.3 | Своевременная замена ламп в соответствии с требованиями СанПиН | | 5000 15 000 | ежегодно по мере необходимости | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 3.4 | Приобретение медикаментов | | 10 000 30 000 | Ежегодно | Старшая медсестра С.Р. Сафиуллина |
| 3.5 | ТО медтехники | | 30 000 90 000 | По мере необходимости | Старшая медсестра С.Р. Сафиуллина Завхоз Г.Г.Борисова |

| | | | | | |
|----------|---|--|----------------------------|-----------------------|---|
| 3.6 | Производственный контроль | | 6500 19500 | 1 раз в год | Старшая медсестра С.Р. Сафиуллина Завхоз Г.Г.Борисова |
| 4 | Расходные материалы: | | | | |
| 4.1 | Приобретение дезинфицирующих и чистящих средств | | 30 000 90 000 | Ежегодно | Завхоз Г.Г.Борисова, гл. бухгалтер Н.Р.Габдуллина |
| 4.2 | Приобретение и замена отбитой эмалированной посуды на новую, приобретение необходимого кухонного инвентаря | | 10 000 30 000 | По мере необходимости | Завхоз Г.Г.Борисова, гл. бухгалтер Н.Р.Габдуллина |
| 5 | Опрессовка отопительной системы, ревизия узлов управления | | 9 000 27 000 | ежегодно | Завхоз Г.Г.Борисова, гл. бухгалтер Н.Р.Габдуллина |
| 6 | Обеспечение работников спецодеждой и другими СИЗ | | 10 000 30 000 | По мере необходимости | Завхоз Г.Г.Борисова, гл. бухгалтер Н.Р.Габдуллина |
| 7 | Ремонтные работы по благоустройству учреждения | | | | |
| 7.1 | Приобретение строительных и отделочных материалов | | 100 000 300 000 | По мере необходимости | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 8 | Нанесение на производственное оборудование коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ | | 2000 6000 | По мере необходимости | Завхоз Г.Г.Борисова |
| 9 | Приобретение нормативно-правовых актов и литературных источников в области охраны труда (стенд по охране труда) | | 2 000 6 000 | По мере необходимости | И.о. директора Л.Н.Юсеева, ответственный по ОТ Е.А. Барченкова |
| | Итого | | 522 200 1480 600 | | |
| | | | | | |

Ответственный по ОТ

Е.А.Барченкова

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024 г.
 Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
 И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсеева
 «24» декабря 2024г.
 Приказ «24» декабря № 214

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
организационно-технических мероприятий по улучшению
условий охраны труда, состояния здоровья работников
на 2025 -2027 годы

| № | Содержание мероприятия | Срок выполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|--|--|---|----------------------|
| 1 | Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы, приказа о создании комиссии по охране труда | август | И.о.директора Л.Н.Юсеева | |
| 2 | Внедрение современных средств безопасности труда, воспитательного процесса предупреждающих травматизм и возникновение профессиональных заболеваний | в течение года | И.о.директора Л.Н.Юсеева отв. по ОТ Е.А.Барченкова | |
| 3 | Обеспечение безопасной эксплуатации инженерно-технических коммуникаций и оборудования в учреждении: -опрессовка отопительной системы; -замеры сопротивления изоляции эл. проводов; -обслуживание электрооборудования | постоянно 1 раз в год 1 раз в 3 года Ежемесячно | И.о.директора Л.Н.Юсеева, завхоз Г.Г.Борисова | |
| 4 | Обеспечение прохождения бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка | при поступлении на работу | И.о.директора Л.Н.Юсеева, ст. медсестра С.Р.Сафиуллина | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | -периодический медосмотр (все работники) -исследование на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы -санитарно-гигиеническое обучение и аттестация (37 человек) | 1 раз в год 1 раз в 2 года | | |
| 5 | Обеспечение работников спецодеждой, моющими средствами | согласно норм, по мере необходимости | завхоз Г.Г.Борисова | |
| 6 | Обучение и проведение инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, работающих безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему. Пропаганда охраны труда в учреждении | повторные – сентябрь, декабрь. внеплановые и целевые – по мере необходимости, вводные – при устройстве на работу | ответственный по ОТ Е.А.Барченкова | |
| 7 | Проведение контроля учебно-трудовой нагрузки преподавателей и обучающихся коррекционной школы по организации оптимального режима труда и отдыха | согласно плана работы учреждения | И.о.директора Л.Н.Юсеева, ответственный по ОТ Е.А.Барченкова, зам. директора Л.Н.Юсеева, ст. медсестра С.Р.Сафиуллина | |
| 8 | Обеспечение обязательных социальных страхований всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний | Ежегодно | И.о.директора Л.Н.Юсеева | |
| 9 | Выплаты доплат работникам образования, за работу с неблагоприятными условиями труда | Постоянно | И.о.директора Л.Н.Юсеева | |
| 10 | Проведение своевременного расследования несчастных случаев в учреждении в соответствии с действующим законодательством и ведение их учета | по мере необходимости | И.о.директора Л.Н.Юсеева, комиссия и ответственный по ОТ Е.А.Барченкова | |
| 11 | Приобретение путевок на лечение и отдых | в течение года | Председатель ПК С.Р.Ипатов | |
| 12 | Осуществление совместно с | один раз | Председатель | |

| | | | | |
|----|---|---|---|--|
| | профкомом контроля за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда | в 6 месяцев | ПК С.Р.Ипатова, ответственный по ОТ Е.А.Барченкова | |
| 13 | Поощрение учителей и зав. кабинетов за активную работу по созданию и обеспечению здоровых условий учебно-воспитательного процесса, а также привлечение к ответственности за нарушение правил и норм по охране труда | при подведении итогов | комиссия по ОТ | |
| 14 | Приобретение литературы по охране труда, схем, плакатов | в течение года, при условии выделения средств из бюджета РБ | ответственный по ОТ Е.А.Барченкова | |
| 15 | Испытание защитных средств | 2 раза в год согласно графика | Завхоз Г.Г.Борисова | |
| 16 | Проверка заземляющего устройства | 1 раз в год | Завхоз Г.Г.Борисова | |

Ответственный по ОТ

Е.А.Барченкова

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024 г.
 Протокол от «24» декабря 2024 г. № 4

Утверждаю
 И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсеева
 «24» декабря 2024 г.
 Приказ от «24» декабря № 214

**Нормы
 бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
 и других средств индивидуальной защиты**

**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм
 выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"**

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|-------|--|---|--|
| 1 | Шеф-повар, повар | -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | -фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | -нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| 2 | Кухонный рабочий | -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | -фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | -нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| 3 | Помощник воспитателя | -костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | -халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | -перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | -перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 4 | Заведующий хозяйством | -халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | -перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 5 | Медсестра | - халат х/б - косынка | 1 шт. 1 шт. |
| 6 | Врач-офтальмолог | - халат х/б или костюм х/б - косынка или колпак | 1 шт. 1 шт. |
| 7 | Воспитатель (Санит.правила СП.2.4.3648-20) | - халат х/б | 2шт. |

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024 г.
 Протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
 И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсеева
 «24» декабря 2024г.
 Приказ от «24» декабря № 214

Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (количество) |
|-------|-------------------------|--|----------------------------------|
| 1. | Помощник воспитателя | Мыло туалетное Крем для рук | 200 г.-12 шт. 100 мл.-12 шт. |
| 2. | УСП | Мыло туалетное Крем для рук | 200 г.-12 шт. 100 мл.-12 шт. |

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатов
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
И.о.директора ГБОУ Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024г.
Приказ от «24» декабря № 214

**Положение
об организации выдачи и применения
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - Положение) устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2. В целях настоящего приказа под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

1.3. Руководитель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

1.4. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств руководителя.

1.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

1.6. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

1.7. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами руководителя на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

1.8. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

1.9. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, а также специальной одежды, допускается только в случае наличия сертификата или декларации

соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством, а также наличия санитарно-эпидемиологического заключения или свидетельства о государственной регистрации дерматологических СИЗ, оформленных в установленном порядке.

1.10. Приобретение СИЗ, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

1.11. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

1.12. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

1.13. В случае необеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанных с загрязнением, СИЗ в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет права требовать от работника их исполнения, и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

II. Порядок выдачи и применения СИЗ

2.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

2.2. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

2.3. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

2.4. Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении к настоящим Правилам.

2.5. При выдаче работникам СИЗ руководитель руководствуется типовыми нормами, соответствующими его виду деятельности.

2.6. При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах руководитель выдает работникам СИЗ, предусмотренные типовыми нормами для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах - типовыми нормами для работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

2.7. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

2.8. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности руководителя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами и Правилами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

2.9. Работники сторонних организаций при выполнении работ, где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, которые могут воздействовать на работников, должны быть обеспечены своим руководителем СИЗ в соответствии с типовыми нормами,

предусмотренными для работников соответствующих профессий и должностей организации, в которую их направляют.

2.10. Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

2.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.

2.12. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, чистка, дезинфекция и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются уполномоченным руководителем должностным лицом или комиссией по охране труда организации (при наличии) и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

2.13. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам руководитель выдает им другие исправные СИЗ. Руководитель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

2.14. Руководитель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

2.15. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории руководителя.

2.16. Работники должны ставить в известность руководителя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

III. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

3.1. Руководитель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

3.2. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

3.3. Для хранения выданных работникам СИЗ руководитель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

**Перечень
профессий и должностей лиц, которым за работу,
связанную с вредными условиями труда, установлены доплаты**

*Заключение ООО «Центра – качества»
(Регистрационный номер - 201 от 22.01.2016 года)
По результатам проведения специальной оценки условий труда
от 20.05.2019 года № 1017/Ба*

1.Завхоз – 15%

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024 г.
 Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
 И.о. директора ГБОУ Белебеевская
 КШ для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсеева
 «24» декабря 2024 г.
 Приказ от «24» декабря № 214

**Перечень
 профессий и должностей, подлежащих обязательному медицинскому осмотру
 при заключении трудового договора, по результатам специальной оценки труда**

*Заключение экспертизы специальной оценки условий труда
 ОООПроектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа от
11.11. 2019г. Заключение эксперта № 1017/Ба.*

| № п/п | Наименование должности, профессии |
|-------|---|
| 1. | Директор |
| 2. | Заместитель директора |
| 3. | Воспитатель |
| 4. | Воспитатель в группе продленного дня |
| 5. | Учитель-дефектолог |
| 6. | Учитель-логопед |
| 7. | Педагог-психолог |
| 8. | Учитель начальных классов |
| 9. | Учитель башкирского языка |
| 10. | Учитель предметов внеурочной деятельности |
| 11. | Учитель английского языка |
| 12. | Музыкальный руководитель |
| 13. | Инструктор по физической культуре |
| 14. | Социальный педагог |
| 15. | Медицинская сестра |
| 16. | Врач-офтальмолог |
| 17. | Завхоз |
| 18. | Кладовщик |
| 19. | Помощник воспитателя |
| 20. | УСП |
| 21. | Главный бухгалтер |
| 22. | Бухгалтер |

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

**Перечень
должностей (профессий) работников с ненормированным
рабочим днем, имеющих право на дополнительный отпуск**

(Постановление Правительства Республики Башкортостан № 101 от 20.03.2009г.)

- Директор - 3 календарных дня;
- Бухгалтер - 14 календарных дней;
- Главный бухгалтер - 14 календарных дней.

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ
 для слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024 г.
 Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
 И.о. директора ГБОУ Белебеевская
 КШ для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсеева
 «24» декабря 2024 г.
 Приказ от «24» декабря № 214

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

| | |
|--|---------|
| ФИО | |
| Начислено: | 0000.00 |
| Оплата по окладу | 0000.00 |
| Районный коэффициент | 0000.00 |
| Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт) | |
| Больничный | |
| Больничный за счет работодателя | 0000.00 |
| За специфику работы | 0000.00 |
| За квалификационную категорию | 0000.00 |
| За высшее образование | 0000.00 |
| Надбавка работникам, реализ.дошк.программу | 0000.00 |
| За классное руководство | 0000.00 |
| За классное руководство (федеральное) | 0000.00 |
| За охрану труда | 0000.00 |
| За рук-во методической комиссией | 0000.00 |
| Надбавка за профком | 0000.00 |
| За проверку письменных работ | 0000.00 |
| Оплата замены часов | 0000.00 |
| За преподаваниенац.языка | 0000.00 |
| Материальная помощь | 0000.00 |
| Доплата за МРОТ | 0000.00 |
| Отпуск основной | 0000.00 |
| Персональный повышающий коэф-т | 0000.00 |
| Дополнительный повышающий коэф-т | 0000.00 |
| Повышающийкоэф-т к окладу по занимаемой должности | 0000.00 |
| Премия | 0000.00 |
| За выполнение других работ, не входящих в должн.обяз-ти | 0000.00 |
| Доплата за вредные условия труда | 0000.00 |
| Доплата за совмещение | 0000.00 |
| Обязательные стимулирующие выплаты | 0000.00 |
| Компенсация отпуска (отпуск основной) | 0000.00 |
| Долг предприятия на начало | 0000.00 |
| Удержано: | 0000.00 |
| НДФЛ | 0000.00 |
| Профсоюзные взносы | 0000.00 |
| Выплачено: | 0000.00 |
| За первую половину месяца | 0000.00 |
| Зарплата за месяц | 0000.00 |
| Долг предприятия на конец | 0000.00 |
| Общий облагаемый доход: | 0000.00 |
| Вычетов на детей: | 0000.00 |

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«30» сентября 2024 г.
Протокол от «30» сентября 2024г.№ 3

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«30» сентября 2024 г.
Приказ от 30 сентября №175

Положение

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) образована в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1) равноправие сторон;
- 1.2.2) уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3) заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4) содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;
- 1.2.5) соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.6) полномочность представителей сторон;
- 1.2.7) свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.8) добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.9) реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.10) обязательность выполнения коллективного договора;
- 1.2.11) контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- 1.2.12) ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1) достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
- 2.1.2) содействие коллективно - договорному регулированию социально-трудовых отношений в образовательной организации;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1) развитие системы социального партнерства между Работниками образовательного учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2) ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.2.3) развитие социального партнерства в образовательной организации.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1) ведет коллективные переговоры;

2.3.2) готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3) организует контроль за выполнением коллективного договора;

2.3.4) рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;

2.3.5) утверждает регламент Комиссии;

2.3.6) создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7) приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8) получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение переговоров;

- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

- организацию контроля за выполнением коллективного договора;

- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии-координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон

социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие - их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в коллективе, экспертиза в Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования, доработка проекта, утверждению на собрании трудового коллектива, регистрация в отделе труда). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационные и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

Положение о комиссии по охране труда

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 22.09.2021г. №650н).
2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения профкома утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.
4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта РФ, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.
7. Задачами Комиссии являются:
 - а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;
 - б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;
 - в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
 - д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения

профкома;

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

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) 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 инструктажей по охране труда;

в) 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 обязательными требованиями охраны труда;

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

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, профкому предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

9. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о

существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профкома.

11. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссии представителей работников может осуществляться на основании решения профкома, если он объединяет более половины работающих; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссия утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профкома, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

15. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

16. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед профкомом или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

Положение об уполномоченном по охране труда профкома

I. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном по охране труда профкома разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденными постановлением Исполнительного комитета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2022 года № 14-16 и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

Положение определяет порядок работы уполномоченного по охране труда профкома по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов членов Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз) в сфере охраны труда в МАОУ ООШ с.Метевбаш муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – образовательное учреждение), реализующий основные и дополнительные образовательные программы

1.2. Уполномоченный по охране труда профкома является членом Профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в детском саду.

1.3. Уполномоченный по охране труда профкома является представителем выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного комитета) и, как правило, избирается в состав в комиссии по охране труда образовательного учреждения.

1.4. Уполномоченный по охране труда профкома избирается открытым голосованием на профсоюзном собрании работников на срок полномочий профсоюзного комитета.

1.5. Избрание уполномоченного по охране труда профкома подтверждается протоколом профсоюзного собрания.

1.6. Уполномоченный по охране труда профкома взаимодействует с руководителем, службой охраны труда, внештатным техническим инспекторами труда Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

1.7. Уполномоченный по охране труда профкома руководствуется ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», постановлениями (решениями) организаций Профсоюза, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда, настоящим Положением.

1.8. Уполномоченный по охране труда профкома отчитывается о своей работе перед первичной профсоюзной организацией (далее - профсоюзная организация) не реже одного раза в год.

1.9. Профсоюзная организация вправе отозвать уполномоченного по охране труда профкома

до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения возложенных на уполномоченного по охране труда профкома обязанностей по защите прав работников на охрану труда.

1.10. Председатель профсоюзной организации, профсоюзный комитет оказывают помощь и поддержку уполномоченному по охране труда профкома по выполнению возложенных общественных обязанностей.

II. Основные задачи уполномоченного по охране труда профкома

Основными задачами уполномоченного по охране труда профкома являются:

2.1. Осуществление общественного (профсоюзного) контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда (далее – законодательство об охране труда);

2.2. Подготовка и предоставление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, проверок (обследований) состояния условий и охраны труда на рабочих местах, анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. Информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на здоровые и безопасные условия труда.

III. Функции уполномоченного по охране труда профкома

На уполномоченного по охране возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление общественного (профсоюзного) контроля в образовательном учреждении по соблюдению законодательства об охране труда, локальных нормативных актов по охране труда в форме обследований (проверок) за:

- соблюдением руководителем требований охраны труда на рабочих местах;

- предоставлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- своевременным информированием работников о результатах специальной оценки условий труда;

- соблюдением порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учета и рассмотрения обстоятельств и причин событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в установленном законодательством порядке;

- надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования, функционированием систем освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;

- обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами; использованием (применением) СИЗ по назначению и содержанию в чистоте и порядке;

- обучением по использованию (применению) СИЗ;

- организацией проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников;

- соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда;

- своевременным и регулярным обновлением информации на стендах в кабинетах и уголках по охране труда.

3.2. Участие в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда, осуществлении контроля выполнения обязательств коллективного договора;

3.3. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда, принятых мерах по их устранению;

3.4. Участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в т.ч. учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков к новому учебному году;

- 3.5. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда;
- 3.6. Осуществление контроля расходования средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- 3.7. Участие в работе комиссии по проведению:
- специальной оценки условий труда;
 - оценки профессиональных рисков;
- 3.8. Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств и установлении причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

IV. Права уполномоченного по охране труда профкома

Уполномоченный по охране труда профкома имеет право:

- 4.1. Беспрепятственно проверять соблюдение в образовательном учреждении требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- 4.2. Получать информацию от руководителя о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактах выявленных профессиональных заболеваний, существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах;
- 4.3. Направлять работодателю предложения об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- 4.4. Обращаться к руководителю с требованием о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- 4.5. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, расследования несчастных случаев на производстве, рассмотрения обстоятельств и причин событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;
- 4.6. Обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет, в техническую инспекцию труда Профсоюза, в соответствующие органы государственного контроля (надзора) с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;
- 4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (мероприятий) коллективного договора и соглашения по охране труда, ухудшениями условий труда;
- 4.8. Направлять в адрес руководителя и в профком предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;
- 4.9. Проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию по охране труда.

V. Гарантии деятельности уполномоченного по охране труда профкома

- 5.1. В соответствии с ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами уполномоченному по охране труда:
- оказывается содействие со стороны работодателя в реализации прав по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда;
 - предоставляются гарантии, установленные соглашениями, коллективным договором, другими локальными нормативными актами;
 - осуществляется обеспечение за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда.
- 5.2. В соответствии со ст. 25, 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их

правах и гарантиях деятельности»:

5.2.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных по охране труда профкома и представителей Профсоюза в создаваемых в детском саду совместных комиссиях по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профкома;

5.2.2. Уполномоченные по охране труда профкома освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей и времени учебы указанных лиц определяются коллективным договором.

5.2.3. Члены выборных органов первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором.

5.2.4. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами выборных органов первичной профсоюзной организации, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

5.2.5. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный по охране труда профкома морально и материально поощряется в форме доплаты к должностному окладу из средств образовательного учреждения, включая награждение Почетной грамотой Профсоюза.

5.2.6. В целях осуществления общественного контроля соблюдения в детском саду требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда уполномоченному по охране труда профкома выдается удостоверение установленного образца.

5.3. Работодатель и должностные лица за нарушение прав уполномоченного по охране труда профкома или препятствованию или законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ для
 слабовидящих обучающихся
 _____ С.Р.Ипатова
 «24» декабря 2024 г.
 Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
 И.о. директора ГБОУ Белебеевская
 КШ для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсева
 «24» декабря 2024 г.
 Приказ от «24» декабря № 214

**График
 повышения квалификации и прохождения аттестации работников
 ГБОУ Белебеевская КШ для слабовидящих обучающихся
 на 2025 – 2027гг.**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Категория | Год прохождения последней аттестации | 2025г. | 2026г. | 2027г. |
|-------|------------------------|--------------------------------------|-----------|--------------------------------------|--------|--------|--------|
| 1 | Л.Н.Юсева | И.о.директора | | 2024 | | + | + |
| 2 | Е.А.Барченкова | Учитель | Высшая | 2023 | | + | + |
| 3 | И.Р. Гайсина | Учитель | Высшая | 2024 | | + | + |
| 4 | Н.В.Зязова | Учитель | Высшая | 2024 | | + | + |
| 5 | О.Н.Никишина | Учитель | Высшая | 2024 | + | | + |
| 6 | А.Н.Ефремова | Учитель | Высшая | 2024 | | + | + |
| 7 | А.Р.Кашапова | Воспитатель, учитель баш.языка | Высшая | 2023 | | + | + |
| 8 | С.Ф.Фомина | Учитель | Первая | 2023 | + | | + |
| 9 | Л.М.Шакирова | Учитель- логопед | Высшая | 2024 | | + | + |
| 10 | Ю.Н.Галимова | Воспитатель | Высшая | 2024 | + | | + |
| 11 | Э.М.Соловьева | Воспитатель | Первая | 2024 | | + | + |
| 12 | Г.В.Альмухаметова | Учитель – дефектолог | Высшая | 2024 | + | | + |
| 13 | С.В.Рашитова | Педагог- психолог | Высшая | 2024 | | | + |
| 14 | А.В.Игнатьева | Учитель- дефектолог | Высшая | 2024 | + | | + |
| 15 | Л.Н.Юсева | Учитель- логопед | Высшая | 2024 | + | | + |
| 16 | З.В.Кадырова | Учитель – дефектолог | Высшая | 2023 | + | | + |
| 17 | А.Р.Мигранова | Воспитатель | Первая | 2024 | + | | + |
| 18 | В.В.Сидорова | Воспитатель | Высшая | 2024 | + | | + |
| 19 | С.Р.Ипатова | Старший воспитатель | Высшая | 2024 | + | | + |
| 20 | И.Н.Петрова | Воспитатель | Высшая | 2024 | | + | + |
| 21 | В.Г.Ахмерова | Воспитатель | Первая | 2024 | + | | + |
| 22 | И.Т.Миникаева | Воспитатель | Первая | 2024 | + | | + |
| 23 | М.А. Шан | Воспитатель | - | | + | | + |

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам (КТС)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (КТС) рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию организации, возникающие между:

-работодателем и работником организации;

-работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;

-лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при не посредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

-о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);

-возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;

-об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).

- о рабочем времени и времени отдыха;

-о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;

-о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;

-о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);

- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;

-об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

-о допуске к работе лиц, не законно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5.КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;

-исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);

-установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

-другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

по заявлению работников:

о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;

об изменении даты и формулировки причины увольнения;

о переводе на другую работу;

об оплате за время вынужденного прогула;

о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

по заявлению работодателя:

о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

-лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6.Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7.КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников организации. На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации. Количественный состав КТС должен быть избранного количества представителей сторон.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8.Общее собрание работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9.Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и не обходимой литературы,

организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

2. Порядок работы КТС

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

- наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,

- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),

- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,

- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить ею требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была приставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. Исполнение решения КТС

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

6. Обжалование решения КТС

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссий.

6.2. В случае не исполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

Утверждаю
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Положение о молодежной комиссии

1. Общие положения

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о первичной профсоюзной организации членской организации ФП РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

4. Деятельностью комиссии руководит председатель молодежной комиссии, являющийся членом профкома.

5. Положение о молодежной комиссии распространяется на работников в возрасте до 35 лет. В целях пополнения Учреждения молодыми кадрами, специалистами, а также для более эффективного их участия в развитии образовательного учреждения, обеспеченности их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь.

2. Основные направления работы комиссии

1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации. Участвует в создании условий для стимулирования труда молодых работников;

2. Контролирует за предоставлением молодым работникам работодателем предусмотренных законом социальных льгот и гарантий. Анализирует законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

3. Привлекает молодежь к управлению организацией, проводит и организывает встречи администрации с молодежью.

4. Контролирует за своевременным присвоением соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

Контролирует установления повышающего коэффициента к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

5. Не допускает со стороны администрации установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших Учреждение среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

6. Ведет учет за предоставлением льгот, установленных молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст. 173-175 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня как впервые, так и во второй раз.

Контролирует выплату единовременного пособия в размере 4 минимальных размеров оплаты труда молодым специалистам, принимаемым на работу после окончания ВУЗов, ССУЗов;

Добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от работы. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня;

7. Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха и туристические базы.

8. Организует и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия, конкурсы «Лучший по профессии», посвящение в молодые педагоги, в члены профсоюза, организацию КВН, вечера отдыха и т.д.;

9. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюза. Организует обучение молодых профсоюзных кадров. Проводит информационную работу среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

10. Содействует успешному прохождению аттестации молодых специалистов;

11. Проводит различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

12. Участвует в квотировании рабочих мест для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения.

3. Порядок работы комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по представлению председателя молодежной комиссии.

2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.

4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская КШ
для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

Положение о системе управления охраной труда

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе управления охраной труда (далее – СУОТ) в учреждении разработано на основе:

- **приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда»;**

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197 – ФЗ (ред.от 30.04.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2021г.);

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.04.2021г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда»;

- Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Настоящее положение о системе управления охраной труда в учреждении направлено на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляется руководителем посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики своей деятельности, достижений современной науки, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.4. СУОТ представляет собой единство:

а) организационных структур управления руководителя с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

б) процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

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

1.5. Действие СУОТ распространяется по всему учреждению, во всех зданиях и сооружениях.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников.

1.7. Основой организации и функционирования СУОТ является положение о СУОТ, которое утверждается приказом руководителя с учетом мнения работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

1.8. В положение о СУОТ включаются следующие разделы:

- а) политика руководителя в области охраны труда;
- б) цели руководителя в области охраны труда;
- в) планирование;
- г) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);
- д) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее - процедуры), включая:
 - процедуру подготовки работников по охране труда;
 - процедуру организации и проведения оценки условий труда;
 - процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;
 - процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
 - процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;
 - процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- е) оценка результатов деятельности;
- ж) планирование улучшений функционирования СУОТ;
- з) реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;
- и) управление документами СУОТ.

1.9. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявление опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением руководителя, с учетом потребностей и ожиданий работников учреждения, а также других заинтересованных сторон.

1.10. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам руководителя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях руководителя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах руководителя в соответствии с требованиями применяемых у руководителя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом руководителя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории руководителя, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

1.11. При определении состава соблюдаемых руководителем норм Положения и их полноты учитываются наличие у руководителя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

II. Политика руководителя в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией руководителя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- а) приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой

деятельности;

б) соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

в) выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

г) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

д) непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

е) обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

ж) личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда;

2.3. Политика по охране труда способствует:

а) соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;

б) предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

2.4. При определении Политики по охране труда руководитель обеспечивает совместно с работниками и (или) уполномоченными ими представительными органами профсоюзного органа предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях.

III. Планирование

3.1. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков (ст.209 ТК РФ).

3.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (ст.218 ТК РФ).

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляется исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных руководителю объектах.

3.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляется для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяется с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков (ст.218 ТК РФ), выявленных (идентифицированных) опасностей. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и

сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у руководителя.

3.7. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

3.8. Руководитель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 214 ТК РФ).

3.9. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у руководителя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.10. Руководитель вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

3.11. Относящиеся к деятельности руководителя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.12. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.13. В Планах мероприятий по охране труда организации указываются следующие примерные сведения:

- а) наименование мероприятий;*
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;*
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;*
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;*
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.*

3.14. При составлении Плана мероприятий по охране труда учреждения руководитель руководствуется примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

3.15. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;*
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПР));*
- в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).*

3.16. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда учитываются имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.17. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

3.18. Принятые цели по охране труда достигаются путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Примерного положения.

3.19. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.20. При выборе целей в области охраны труда учитываются их характеристики, в том числе:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;*
- б) возможность учета;*

- применимых норм;
- результатов оценки рисков;
- результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

3.21. Руководитель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

3.22. При планировании достижения целей руководитель определяет:

- а) необходимые ресурсы;*
- б) ответственных лиц;*
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);*
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;*
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на процессы учреждения.*

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами)

4.1. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется руководителем.

4.2. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются персонально для каждого работника.

4.3. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представительных органов, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда.

4.4. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в учреждении:

4.4.1. Руководитель:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда;
- определяет ответственность за охрану труда за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих

средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у руководителя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.4.2. Ответственный за охрану труда в учреждении:

- обеспечивает функционирование СУОТ;
- осуществляет руководство организационной работой по охране труда;
- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- дает указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

4.2.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

- обеспечивает своевременное проведение за счет средств руководителя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

- организует проведение подготовки по охране труда;

- организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- организует безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует руководителя об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний предписаний ответственного за охрану труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

4.2.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- организует работу по соблюдению во время занятий и уроков норм и правил охраны труда;

- контролирует за своевременным проведением инструктажей с обучающимися по охране труда, жизни, здоровья, по пожарной безопасности, в быту, на улице и пр. и их регистрацией в журнале;

- участвует в расследовании обстоятельств несчастных случаев с обучающимися, сотрудниками, сообщает руководителю о каждом несчастном случае;
- организует учебно-воспитательную работу, общественно-полезный труд в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- контролирует соблюдение и принятие мер педагогами по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности с обучающимися в учреждении или вне его;
- контролирует и планирует мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно - транспортных происшествий и т.п.;
- контролирует ведение Журнала инструктажа обучающихся по охране и безопасности труда при организации общественно-полезного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий;
- организует безопасность и контроль состояния групп, кабинетов, учебного оборудования, наглядных пособий;
- планирует мероприятия по охране жизни и здоровья обучающихся и работников учреждения;
- проводит консультации педагогам по вопросам безопасности проведения учебно-воспитательного процесса;

4.2.5. Учителя, классные руководители, воспитатели, учителя-дефектологи, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, социальный педагог, инструктор по физической культуре:

- обеспечивают соблюдение обучающимися и воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- принимают меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативно извещают руководство о несчастном случае;
- организуют изучение обучающимися правил дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несут ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- обеспечивают безопасное проведение учебно-воспитательного процесса, проводят инструктажи по охране жизнедеятельности, пожарной безопасности и электробезопасности с обучающимися с обязательной регистрацией в специальном журнале;
- осуществляют взаимодействие с ГОЧС, по вопросу обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- совершенствуют материально – техническую базу по курсу «обеспечение охраны жизнедеятельности, хранение индивидуальных средств защиты»;
- обеспечивают готовность коллективных средств защиты и их правильное использование;
- участвуют в работе комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися;
- проводят тренировочные эвакуации с обучающимися;
- организуют безопасность и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, электрооборудования;
- не допускают занятия в непригодном помещении;
- доводят до сведения руководителя о всех недостатках, снижающих работоспособность обучающихся (заниженность освещения, шум и т.п.)

4.2.6. Медицинская сестра, врач-офтальмолог, врач-специалист осуществляют:

- санитарно-гигиенический режим в учреждении и выполнение всех норм и правил действующего СанПиНа;
- контроль за наличием медицинских средств и СИЗ, наличие наглядной агитации и необходимых инструкций;
- контроль за рациональным и сбалансированным питанием, качеством привозимых продуктов и качеством готовой продукции на пищеблоке;
- меры по оказанию доврачебной помощи пострадавшим;

4.2.7. Председатель профсоюзного комитета образовательного учреждения:

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

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

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

- осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся учреждения;

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

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

4.2.8. Рабочие и служащие (главный бухгалтер, бухгалтер, шеф-повар, повар, уборщики служебных помещений, помощники воспитателей, специалист по закупкам, кухонный рабочий):

- обеспечивают соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходят медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению руководителя;

- проходят подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвуют в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержат в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводят осмотр своего рабочего места;

- следят за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяют в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывают своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно используют средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

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

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным руководителем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

4.2.9. Педагогический Совет школы:

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

V. Процедуры, направленные на достижение целей руководителя в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет):

- а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- б) перечень профессий работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии;
- в) перечень профессий работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- г) перечень профессии работников, проходящих подготовку по охране труда в учреждении;
- д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
- е) работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте, за проведение стажировки по охране труда;
- ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
- з) состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- и) регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии учреждения;
- л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- м) порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
- н) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда руководитель учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Организует процедуру проведения оценки условий труда, исходя из специфики своей деятельности.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками руководитель устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональных рисков:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются руководителем с привлечением ответственного за охрану труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, руководитель исходя из специфики своей деятельности вправе рассматривать любые из следующих:

- а) механические опасности:
 - опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзыванию, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
 - опасность падения с высоты;
 - опасность удара;
 - опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;

- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;
- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
- опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);
- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

- опасность от воздействия режущих инструментов;
- опасность травмирования, в том числе в результате при обрушении снега и (или) льда, упавшими с крыш зданий и сооружений;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

- опасность поражения электростатическим зарядом;

- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

- опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

- опасность поражения при прямом попадании молнии;

- опасность косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

- ожог роговицы глаза;

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

- опасность психических нагрузок, стрессов;

- опасность перенапряжения зрительного анализатора;

- опасность перенапряжения голосового аппарата;

д) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

- опасность воспламенения;

- опасность воздействия открытого пламени;

е) опасность, связанная с деградацией пищевых продуктов.

5.7. Оценка профессиональных рисков проводится как на каждом рабочем месте индивидуально, так по группам, в каждой из которых работники одинаковых профессий выполняют аналогичные трудовые функции.

5.8. Перед проведением процедуры оценки профессиональных рисков составляется график, с помощью которого комиссия по оценке профессиональных рисков может ориентироваться, сколько времени имеется в наличии для работы на том или ином рабочем месте.

5.9. Для каждого рабочего места или группы рабочих мест составляется перечень опасностей. Учитываются также потенциальные опасности, а также опасности, связанные с возможными авариями.

5.10. Для идентификации опасностей используются результаты СОУТ, в которых указываются имеющиеся вредные и (или) опасные производственные факторы, изучаются инструкции по охране труда.

5.11. Для идентификации опасностей является количественный метод Файна-Кинни, согласно которому для каждой выявленной опасности рассчитывается уровень

профессионального риска. При определении степени риска учитываются все этапы работы – от процесса подготовки к работе до стадии завершения. Для оценки профессионального риска устанавливается его количественная степень.

| Вероятность | | Подверженность | | Последствия | |
|-------------|--|----------------|----------------------------------|-------------|---|
| Баллы | Прогноз вероятности несчастного случая | Баллы | Характер воздействия опасности | Баллы | Описание тяжести последствий |
| 0,1 | Фактически невозможно | 0,5 | Очень редко (до 1 раза в год) | 1 | Микротравма |
| 0,2 | Почти невозможно | | | | |
| 0,5 | Можно представить, но невероятно | 1 | Редко, не чаще 1 раз в месяц | 3 | Несчастные случаи с легким исходом с оформлением листка временной нетрудоспособности |
| 1 | Невероятно | 2 | Иногда (не чаще 1-3 раз в месяц) | 7 | Несчастные случаи с тяжелым исходом с оформлением листа временной нетрудоспособности. Установление групп инвалидности |
| 3 | Нехарактерно, но возможно | 3 | В среднем – 1 раз в неделю | 15 | Групповые несчастные случаи с тяжелым исходом. Смертельные случаи |
| 6 | Очень вероятно | 6 | Ежедневно в течение рабочего дня | 40 | Гибель людей и материальных ценностей, разрушения оборудования зданий и сооружений |

5.12. Количественная степень риска высчитывается по формуле: РИСК= ПОДВЕРЖЕННОСТЬ x ВЕРОЯТНОСТЬ x ПОСЛЕДСТВИЯ. Полученный показатель является уровнем профессионального риска, подлежащим классификации:

| Оценка риска, баллы | Значимость риска | Приоритет мероприятий по снижению риска |
|---------------------|-------------------|---|
| 0-20 | Малый риск | Специальных мер не требуется. Следует контролировать уровень опасности |
| 21-70 | Умеренный риск | Обратить внимание, спланировать и выполнить мероприятия по снижению риска |
| 71-200 | Значительный риск | Необходимо запланировать и выполнить мероприятия по снижению риска в сжатые сроки |
| 201-400 | Высокий риск | Необходимо принятие экстренных мер по снижению риска |

5.13. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков комиссия

по оценке профессиональных рисков разрабатывает меры по их исключению или снижению:

- исключение опасной работы или ее замена на менее опасную;
- использование средств индивидуальной защиты;
- ремонт или замена используемого оборудования на более безопасное.

5.14. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников руководитель устанавливает:

- а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.15. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях руководитель устанавливает формы такого информирования и порядок их осуществления.

5.16. Указанное в пункте 5.8 настоящего положения информирование может осуществляться в форме:

- а) включения соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- в) размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- г) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- д) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- е) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- ж) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.17. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.18. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель устанавливает:

- а) порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- б) порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- в) перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.19. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководителем определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.20. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не

определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда.

5.21. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией руководитель устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны руководителя за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.22. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований руководителя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления руководителя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда, имеющих опасность;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности руководителя;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований руководителя в области охраны труда.

VI. Оценка результатов деятельности

6.1. Руководитель определяет:

а) объект контроля, включая:

- соблюдение законодательных и иных требований;
- виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
- степень достижения целей в области охраны труда;

б) методы контроля показателей;

в) критерии оценки показателей в области охраны труда;

г) виды контроля.

6.2. Руководитель обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

6.3. Руководитель разрабатывает порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.4. Руководитель определяет основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления руководитель реализует многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.6. Руководитель предусматривает и реализует возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

6.7. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, руководитель оценивает следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей руководителя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных руководителем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц руководителя в области охраны труда, перераспределение ресурсов руководителя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.8. Руководитель фиксирует и сохраняет соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

6.9. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

- качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.10. Результаты контроля руководитель использует для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ руководитель определяет с учетом специфики деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.

7.4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ руководитель устанавливает и фиксирует порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;

- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.6. В Положении содержатся нормы, которые руководитель использует для внедрения и обеспечения функционирования СУОТ. Нормы Положения обеспечивают руководителю реализацию системного процессного подхода к обеспечению функционирования СУОТ.

7.7. Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.

7.8. Руководитель с учетом специфики деятельности, структуры управления (организационной структуры), численности работников, государственных нормативных требований охраны труда определяет необходимую ему СУОТ.

7.9. Руководитель использует Положение в полном объеме или частично для систематического улучшения функционирования действующей СУОТ.

VIII. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

8.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости руководитель устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

8.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии руководителем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

б) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

в) не возобновление работы в условиях аварии;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

8.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе указанных в подпункте "е" пункта 9.2 настоящего положения тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

8.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний руководитель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

8.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

IX. Управление документами СУОТ

9.1. С целью организации управления документами СУОТ руководитель устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, обеспечивающие функционирование СУОТ.

9.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются руководителем. Руководителем также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

9.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

к пункту 7.2. раздела VII

Основные виды контроля функционирования СУОТ в школе

| № п/п | Наименование показателя контроля | Подтверждающий Документ |
|------------------|---|------------------------------------|
|------------------|---|------------------------------------|

| | | |
|----|--|--|
| | | |
| 1. | <i>Предварительный медицинский осмотр работников.</i> | 1.Направление на предварительный медицинский осмотр. |
| 2. | <i>Вводный инструктаж по охране труда.</i> | 1.Программа вводного инструктажа по охране труда. 2.Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда. |
| 3. | <i>Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.</i> | 1.Программа первичного инструктажа по охране труда 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. |
| 4. | <i>Повторный инструктаж по охране труда.</i> | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся. |
| 5. | <i>Внеплановый инструктаж по охране труда.</i> | 1.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. |
| 6. | <i>Целевой инструктаж по охране труда.</i> | 1.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2.Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. |
| 7. | <i>Обучение и проверка знаний по охране труда и проверка знаний требований охраны труда.</i> | 1.Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда (<i>определение см. в пост. 1/29</i>). 3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. 4.Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6.Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда. |
| 8. | <i>Разработка и утверждение инструкций по охране труда и инструкций по технике безопасности.</i> | 1.Перечень инструкций по охране труда. 2.Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3.Журнал учета инструкций по охране труда. 4.Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. |

| | | |
|-----|--|---|
| | | 5.Приказ директора школы об утверждении инструкций по охране труда и инструкций по технике безопасности. |
| 9. | <i>Периодический медицинский осмотр работников.</i> | 1.Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра |
| 10. | <i>Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников.</i> | 1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров |
| 11. | <i>Выборы уполномоченных лиц по охране труда.</i> | 1.Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2.Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда. |
| 12. | <i>Создание комиссии по охране труда.</i> | 1.Приказ руководителя о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда». Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда. 2.Положение о комиссии по охране труда. |
| 13. | <i>Организация административно-общественного контроля по охране труда.</i> | 1.Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 3.Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе. |
| 14. | <i>Назначение ответственных лиц за охрану труда.</i> | 1.Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 3.Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 4.Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями. |
| 15. | <i>Планирование мероприятий по охране труда.</i> | 1.План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. |
| 16. | <i>Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка</i> | 1.Правила внутреннего трудового распорядка. |
| 17. | <i>Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и</i> | 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и |

| | | |
|-----|---|---|
| | <i>другими средствами индивидуальной защиты.</i> | номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ. |
| 18. | <i>Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.</i> | 1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения). |
| 19. | <i>Специальная оценка условий труда.</i> | 1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест. |
| 20. | <i>Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году.</i> | 1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. 3. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 4. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах химии. |
| 21. | <i>Подготовка к сезону.</i> | 1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне. |
| 22. | <i>Выполнение противопожарного режима (Правила от 25.04.2012 № 390)</i> | 1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации. 3. Инструкция о мерах пожарной безопасности. 4. План противопожарных мероприятий. 5. План эвакуации по этажам. 6. Инструкция о порядке действий персонала по |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>8.1.Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.</p> <p>8.2.Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10.Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11.Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12.Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13.Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц.</p> |
| 23. | <i>Выполнение правил электробезопасности</i> | <p>1.Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2.Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4.Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6.Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7.Перчень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| | | 8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрошитах. |
| | | 9. Журнал учета содержания средств защиты. |
| 24. | <i>Расследование и учет несчастных случаев.</i> | 1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом). |
| | | 2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая . |
| | | 3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае. |
| | | 4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица). |
| | | 5. Протокол осмотра места несчастного случая. |

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатов
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря _____ № 214

**Положение
о расследовании и учете микротравм,
полученными работниками в учреждении**

1.Основные положения

1.1.Настоящее положение составлено на основе решения Межведомственной комиссии по охране труда Республики Башкортостан от 31.05.2017 г. № 55.

1.2.В положении реализованы требования статьи 209 раздела X Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.3.Любая микротравма является следствием предшествующих нарушений требований охраны труда, технологии производства работ или аварийной ситуации, которые могут привести к более тяжелым последствиям. Руководитель учреждения принимает незамедлительные меры по выявлению нарушений, анализу их причин с последующим исключением.

1.4.Своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы позволяет предупредить несчастные случаи, снижает объем работы при их расследовании и финансовые затраты.

1.5.Последствия микротравмы, как правило, не влекут за собой потери трудоспособности.

1.6.При рассмотрении результатов расследования допустившие случаи микротравм не привлекаются к дисциплинарной ответственности.

1.7.Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель дает соответствующую оценку фактам нарушения и принимает конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

1.8.Положение построено по принципам системы управления охраной труда во взаимосвязи с установленными требованиями законодательства о труде, стандартов системы управления охраной труда и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.9.Мониторинг микротравм является одним из средств анализа и предупреждения несчастных случаев и аварийных ситуаций в учреждении, а также выявления, оценки и в дальнейшем управления профессиональными рисками, с конкретной выработкой мер по обеспечению требований охраны труда.

2. Обязанности сторон в случае микротравмы

2.1.Руководитель в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ обязан обеспечить безопасные условия труда работникам, принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций в учреждении, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи.

2.2.Работник в соответствии с требованиями статьи 214 ТК РФ обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей

жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья.

2.3. Руководитель в целях выполнения требований статьи 212 ТК РФ должен:

- установить в приказе порядок расследования и регистрации микротравм применительно к специфике учреждения;
- регистрировать происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечить наличие бланков акта о расследовании микротравмы, для своевременного оформления результатов расследования;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм в учреждении (при их наличии).

3. Первоочередные действия на месте происшествия

3.1. Руководитель при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- обеспечивает оказание первой доврачебной помощи пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и от укуса животных;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;

4. Порядок организации расследования микротравм

4.1. Руководитель учреждения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц участвующих в нем.

4.2. В расследовании микротравм участвуют: лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом руководителя, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда.

4.3. Руководитель учреждения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

4.4. Ответственный за охрану труда в учреждении по результатам расследования в течение суток оформляет акт расследования микротравмы в одном экземпляре (Акт подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим).

4.5. При этом в акте расследования указываются:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи) или факте отказа работника от медицинской помощи;
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника.);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

4.6. Ответственный за охрану труда по окончании расследования микротравмы проводит, при необходимости, внеплановый инструктаж причастным работникам при нарушении требований охраны труда, если эти нарушения создавали реальную угрозу наступления тяжких последствий (пункт 2.1.6 Постановления Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29).

5. Учет и оценка микротравм с выработкой мер, направленных на обеспечение безопасных условий труда

5.1. Ответственный по охранетруда:

- производит учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм;

- обеспечивает в организации хранение актов о расследовании и журналарегистрациимикротравмвтечениеодногогода,соответственносодня даты происшедшей микротравмы и последней записи в указанном журнале;

- информирует руководителя учреждения о происшедших микротравмах, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий для работников, а также о выявленных нарушениях и принятых мерах реагирования; рассматривает результаты расследования микротравм, связанных с нарушениями, создававшими реальную угрозу наступления тяжких последствий, с выработкой мероприятий и издания, при необходимости, приказа о принятых мерах по устранению выявленных нарушений (к данным нарушениям в первую очередь относятся: аварийная ситуация на опасном производственном объекте; возгорание или пожар на рабочем месте; воздействие электрического тока; возникновение микротравм на одном участке по одним и тем же причинам или полученных одновременно двумя и более работниками);

- информирует причастных работников об обстоятельствах и причинах происшедших микротравм, создававших реальную угрозу наступления тяжких последствий;

- разрабатывает при необходимости мероприятия по предупреждению возможных опасностей и снижению профессиональных рисков, планированию работ по улучшению условий труда;

- разъясняет при проведении всех видов проверок и обучении порядок расследования и оформления микротравм.

5.2. Руководитель:

- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм в учреждении;

- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

Согласовано
 Председатель профкома ГБОУ
 Белебеевская КШ для
 слабовидящих обучающихся

_____ С.Р.Ипатова

«24» декабря 2024 г.

Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4_

Утверждаю

И.о. директора ГБОУ Белебеевская
 КШ для слабовидящих обучающихся
 _____ Л.Н.Юсева

«24» декабря 2024 г.

Приказ от «24» декабря № 214

**Перечень должностей и профессий,
 по которым устанавливаются компенсационные выплаты с учетом специфики
 работы в коррекционном общеобразовательном учреждении**

| № | Наименование должностей | Размеры % |
|-----|--|-----------|
| 1. | Директор | 15 |
| 2. | Заместитель директора | 15 |
| 3. | Воспитатель -дошкольные -школьные | 15 |
| 4. | Учитель – дефектолог | 15 |
| 5. | Учитель – логопед | 15 |
| 6. | Педагог – психолог | 15 |
| 7. | Учитель Учитель начальных классов Учитель башкирского языка Учитель английского языка | 15 |
| 8. | Музыкальный руководитель | 15 |
| 9. | Старший воспитатель | |
| 10. | Инструктор по физической культуре | 15 |
| 11. | Социальный педагог | 15 |
| 12. | Медицинская сестра | 15 |
| 13. | Врач – офтальмолог | 15 |
| 14. | Врач-специалист | 15 |
| 15. | Помощник воспитателя | 15 |

Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатов
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г. № 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции РФ, ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педработников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педработникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педработников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педработников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педработники, 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 России 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 педработников.
5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педработников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с ч.2 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 ТК РФ, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством РФ.
6. Педработник, 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 педработников 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 педработника 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 России или нежелания педработника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «О образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273).

1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБОУ Белебеевская КШ для слабовидящих обучающихся (далее – Комиссия по урегулированию споров) является выборным постоянно действующим органом.

1.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в своей деятельности руководствуется ст.45 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

1.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

1.5. Деятельность Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации в области образования.

2. Порядок создания и работы Комиссии

2.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

2.2. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из числа родительской общественности выбираются на Совете родителей (законных представителей) по представлению членов комиссии Совета родителей. Члены Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из числа работников Учреждения выбираются на педагогическом Совете ГБОУ Белебеевская КШ для слабовидящих обучающихся.

2.3. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
 - 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
 - 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
1. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
 2. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
 3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
 4. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц входящих в её состав.
 5. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
 - 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
 - 3) созыв заседаний Комиссии;
 - 4) председательство на заседаниях Комиссии;
 - 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документа Комиссии;
 - 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
 6. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
 7. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
 - 1) координация работы членов Комиссии;
 - 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
 - 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
 8. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
 9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
 - 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
 - 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
 - 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
 - 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
 - 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии а также обеспечение их сохранности.
 10. Члены Комиссии имеют право:
 - 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
 - 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся компетенции Комиссии;
 - 3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;
 - 4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
 - 5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
 - 6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

11. Члены Комиссии обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Комиссии;
- 2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
- 3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

3.1. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения один год.

4. Функции и полномочия Комиссии

4.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений 1) Комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

4.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

4.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарной взыскания;

В соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона №273 конфликт интересе педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении и профессиональной деятельности возникает личная

заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогически работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его лично заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

5. Периодичность проведения заседаний и порядок принятия решения (Регламент работы Комиссии)

5.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается по мере необходимости и не реже двух раз в год. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившей указанные нарушения.

5.2. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

5.3. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений:

- принимает к рассмотрению заявление любого участника образовательного процесса при несогласии с решением или действием администрации, работников Учреждения, обучающегося.

- принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к компетенции (решение принимается в течение 3-х дней с момента поступления заявления, если срок ответа не оговорен дополнительно заявителем).

- запрашивает дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

- рекомендует, приостанавливает или отменяет ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон

5.4. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе его рассмотрению в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Положения.

5.5. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

5.6. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 4.2. настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

5.7. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

5.8. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством

5.9. Заседания комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом.

5.10. Конфликтная ситуация (спор) рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов (педагога – психолога, медицинского работника учреждения, и др.), если они не являются членами комиссии. Мнение всех сторон по поводу спора подлежат обязательным протоколированием.

5.11. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

6. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

6.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

6.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

6.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

6.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранении выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

6.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок предусмотренный указанным решением.

6.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

6.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

7. Документация комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

7.1. Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Протоколы заседаний Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений .

7.2.1. Протокол заседания Комиссии составляется после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

В протоколе указываются следующие сведения:

- количество работников, принявших участие в заседании;
- количество голосов «за», «против», «воздержались» по каждому вопросу повестки заседания;
- решение Комиссия по каждому вопросу повестки заседания.

7.3. Секретарь ведет протоколы заседания Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся**

**Протокол № 3
заседания профкома**

«30» сентября 2024 года
По списку 5 чел.
Присутствовали 5 чел

Повестка дня

1.О переговорах с работодателем по заключению коллективного договора на 2025-2027 годы.

В соответствии со ст.36 ТК РФ профсоюзный комитет ГБОУ Белебеевская коррекционная школа для слабовидящих обучающихся

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Предложить Работодателю:

- начать переговоры с «30» сентября 2024 года по заключению (внесению изменений, дополнений) Коллективного договора на 2025-2027 гг.

- в семидневный срок издать приказ о начале переговоров.

2.Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля за выполнением, образованной решениями профсоюзного комитета (протокол № 3 от 30.09.2024г.) и приказ работодателя №175 от 30.09.2024г.

3.Переговоры провести в течение двух месяцев и заключить коллективный договор (изменения и дополнения) до «30» декабря 2024 года.

4.Заседание Комиссии проводить по вторникам. Местом переговоров определить методический кабинет.

Председатель первичной
профсоюзной организации

С.Р.Ипатова

БЭЛЭБЭЙ НАСАР КҮРГЭН
УЖЫУСЫЛАР ӨСӨН КОРРЕКЦИЯ МЭКТЭБЕ
ДЭУЛЭТ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ
ШКОЛА ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Б О Й О Р О К

П Р И К А З

«30» сентября 2024 й.

№ 175

«30» сентября 2024 г.

О проведении коллективных переговоров
по подготовке и заключению коллективного договора

В целях достижения согласования интересов сторон трудовых отношений и содействия коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в образовательном учреждении, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уведомлением профсоюзной организации от 30 сентября 2024 года протокол № 3 «О начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2025 - 2027гг.
2. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя:
 - Кадырова ЗалияВарисовна, заместитель директора, председатель комиссии;
 - Юсеева ЛианаНагимовна, учитель-логопед;
 - Сафиуллина Светлана Ревовна, старшая медсестра
от работников:
 - Ипатовая Светлана Расимовна, председатель профкома, заместитель председателя;
 - Никишина Ольга Николаевна, учитель, секретарь комиссии;
 - Борисова Галина Германовна, завхоз
3. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.
4. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключении коллективного договора на 2025-2027 гг.
5. Заседание комиссии проводить еженедельно по вторникам в 14.00ч.
6. Председателям комиссий на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 3-х дней.
7. Юсеевой Л.Н. заместителю директора, подготовить помещение для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.

И.о.директора

Л.Н.Юсеева

Согласовано
Председатель профкома ГБОУ
Белебеевская КШ для
слабовидящих обучающихся
_____ С.Р.Ипатова
«24» декабря 2024 г.
Протокол от «24» декабря 2024г.№ 4

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ Белебеевская
КШ для слабовидящих обучающихся
_____ Л.Н.Юсеева
«24» декабря 2024 г.
Приказ от «24» декабря № 214

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 650н с целью организации совместных действий руководителя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

2. На основе Положения приказом руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа утверждается положение о комиссии по охране труда с учетом специфики деятельности руководителя.

3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у руководителя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность руководитель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, действующими в отношении руководителя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами руководителя.

7. Задачами Комиссии являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий руководителя, работников, профессиональных союзов и по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов руководителя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление руководителю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации;

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

8. Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений руководителя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие руководителю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений руководителю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

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

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у руководителя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие руководителю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие руководителю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлению контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

и) содействие руководителю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

к) подготовка и представление руководителю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

л) подготовка и представление руководителю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

м) содействовать руководителю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

8. Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от руководителя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о

существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения руководителя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений руководителя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить руководителю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

9. Комиссия создается по инициативе руководителя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей руководителя, профессионального союз.

10. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у руководителя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы руководителя и работников.

11. Выдвижение в Комиссию представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников организации; представители руководителя выдвигаются руководителем. Состав Комиссии утверждается приказом руководителя.

12. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно руководитель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда руководителя.

13. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.

14. Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

15. Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием работников о проделанной ими в Комиссии работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

16. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом руководителя.

БЭЛЭБЭЙ НАСАР КҮРГЭН
УЖЫУСЫЛАР ӨСӨН КОРРЕКЦИЯ МЭКТЭБЕ
ДЭҮЛЭТ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕНЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БЕЛЕБЕЕВСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ
ШКОЛА ДЛЯ СЛАБОВИДЯЩИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Б О Й О Р О К

П Р И К А З

«30» августа 2024 й.

№ 134

«30» августа 2024 г.

Об утверждении состава комиссии по охране труда

В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать двустороннюю комиссию в составе 5 человек, поручив представлять интересы работодателя:
 - Юсеева Л.Н. – председатель комиссии (удостоверение об обучении по программе охраны труда № 1169 - 059- 23 - ОТ протокол № 059- 23 - ОТ от 09.06.2023г.);
 - Кадырова З.В. – уполномоченный по охране труда от профкома, член комиссии (удостоверение об обучении по программе охраны труда № 1168 - 057- 23 - ОТ протокол № 057- 23 - ОТ от 07.06.2023г.);
 - Рашитова С.В. – педагог, - психолог, секретарь комиссии (удостоверение об обучении по программе охраны труда № 1171 - 059- 23 - ОТ протокол № 059 - 23 - ОТ от 09.06.2023г.);
 - Барченкова Е.А. – ответственный за охрану труда, (удостоверение об обучении по программе охраны труда № 1172 - 059- 23 - ОТ протокол № 059- 23 - ОТ от 09.06.2023г.);
 - Никишина О.Н. – председатель профкома (удостоверение об обучении по программе охраны труда № 1170 - 059- 23 - ОТ протокол № 059- 23 - ОТ от 09.06.2023г.).
2. Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний.
3. Заместителю директора Юсеевой Л.Н. обеспечить членов комиссии законами и иными нормативными правовыми актами РФ, РБ по охране труда, локальными нормативными правовыми актами образовательного учреждения для руководства в своей деятельности.
4. Заместителю директора Юсеевой Л.Н. подготовить и предоставлять помещение методического кабинета по мере необходимости для проведения заседаний комиссии по охране труда.
5. Членам комиссии информировать не реже одного раза в год собрание трудового коллектива о проделанной ими в Комиссии работе.

И.о.директора

Л.Н.Юсеева

« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____
« ____ » _____ 2024 г. _____