Юридический адрес работодателя:
633520, г.НСО,
Ул. Партизанская, 12
т./ф.3 383 45 2 10 59

Представитель работодателя-
руководитель организации
Директор _____/С.А. Смольникова/
«13» апреля 2026г.

Принят на общем собрании
количество работников 60
протокол № 4
«13» апреля 2026г.

Представитель работников-
председатель первичной профсоюзной
организации
_____/А.С. Алферова/
«13» апреля 2026г.

Коллективный договор

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
« Средняя общеобразовательная школа №1 г. Черепанова»

с 13.04.2026 г по 12.04.2029г

Зарегистрирован
в отделе труда администрации
Черепановского района

Регистрационный № 11-26
от «14» апреля 2026г.

Начальник отдела труда
_____/ Новоженко Е.Е./

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА 4

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 13

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 21

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ 31

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ 32

7. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ 37

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ 38

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ 42

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОР 43

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлении контроля за выполнением условий коллективного договора МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
Правила внутреннего трудового распорядка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
Перечень локальных актов и документов организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
Положение об обработке и защите персональных данных работников в МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
Перечень документов по охране труда в образовательном учреждении

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Черепанова»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";

Областное отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области, на 2026-2028годы;

Территориальное отраслевое соглашение по образовательным учреждениям, расположенным на территории Черепановского района Новосибирской области, на 2026-2029 гг

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель) Смольниковой Светланы Алексеевны;
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Алферовой Анастасии Сергеевны.

(далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

- Приложение № 1 «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлении контроля за выполнением условий коллективного договора»;
- Приложение № 2*«*Правила внутреннего трудового распорядка*»*;
- Приложение № 3 «Перечень локальных актов и документов организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации»;
- Приложение № 4 «Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»
- Приложение № 5 «Положение о нормах профессиональной этики работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»
- Приложение № 6 «Положение об обработке и защите персональных данных работников в МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»
- Приложение № 7 «Перечень документов по охране труда »

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации *(статья 43 ТК РФ)*, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации *(статья 43 ТК РФ).*

1.6. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения *(статья 44 ТК РФ),* с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее ____ дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.7. В коллективном договоре учреждения с учетом особенностей ее деятельности, финансовых возможностей могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также могут устанавливаться дополнительные меры социальной поддержки, льготы и гарантии работникам.

Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с условиями коллективного договора, применяются с даты вступления их в силу ..

1.8. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ *(предупреждение или административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей).*

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей *(статья 51 ТК РФ).*

1.10. Помимо требований ТК РФ по обязательному принятию локальных актов, принимаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утвердить перечень дополнительных локальных нормативных актов образовательной организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 4 к

коллективному договору) в соответствии с порядком, установленным статьей 372 ТК РФ.

1.11. Стороны создают комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и осуществлению контроля за выполнением условий коллективного договора на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенным совместным решением, которая функционирует в течение всего времени действия коллективного договора, руководствуясь в своей деятельности Положением (приложение №*1*) *(статья 382 ТК РФ)*.

1.12. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (*статья 12 ТК РФ*).

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

1.14. Настоящий коллективный договор заключается в 2 экземплярах и вступает в силу со дня его подписания сторонами с 13 апреля 2026 года и действует по 12 апреля 2029 года включительно *(статья 43 ТК РФ).*

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в правилах внутреннего трудового распорядка учреждения (руководствоваться Примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 22 декабря 2025 г. № ОК-3775/08/756).
Стороны договорились, что:

2.1.1. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и стажа работы, установленных квалификационными требованиями и профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (*пункт 23 Порядка*

аттестации, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196).

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ *(постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).*

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (*приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н*).

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (*постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225).*

2.2.4. Заключать трудовой договор с работником (с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения *(статья 67 ТК РФ)*.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.6. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.7. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.2.8. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.9. В дополнительном соглашении к трудовому договору ежегодно оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством *(приказ Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 269*).

2.2.10. При выполнении учителем учебной нагрузки в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, продолжающегося непрерывно два и более месяцев, еженедельный ее объем уточняется со дня начала замещения путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, производится перерасчет месячной оплаты труда этого учителя с учетом увеличенного объема учебной нагрузки. При этом в дополнительном соглашении к трудовому договору указывается, что дополнительный объем учебной нагрузки учителю устанавливается на период замены временного отсутствующего учителя.

При выполнении учителем с его письменного согласия учебной работы в той же образовательной организации при замещении временно отсутствующих других учителей, продолжавшемся непрерывно в течение не более двух месяцев, или при выполнении такого замещения эпизодически, выполнение учителем учебной работы в этом случае оформляется распоряжением работодателя, в котором указывается срок выполнения работы, ее содержание и объем, а также размер оплаты *(п.4.1.6.2.ООС)*.

2.2.11. Работники учреждения, включая руководителя и заместителей руководителя, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

При замещении должностей учителей, работники, включая руководителя и заместителей руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности учителей, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты, которая выплачивается как в период учебного года, так и в каникулярный период, установленный для обучающихся, не совпадающий с ежегодными основными и ежегодными дополнительными отпусками.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере

образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы (п.4.1.7.ООС).

2.2.12. При осуществлении педагогическими работниками классного руководства:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов с соблюдением законодательства о труде;
- не допускается изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство;
- сохраняется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

2.2.13. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации принимает меры на основании статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.14. С работниками, включая заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

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

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору .

2.2.15. Высвобождающуюся в связи с увольнением учителей, педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем учителям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается *(статья 70 ТК РФ)* для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;

-молодых специалистов.

2.2.17. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе *(статья 70 ТК РФ)*.

2.2.18. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, заключенному между работником и работодателем.

2.2.19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ *(статья 72 ТК РФ)*.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.20. Не допускать увольнение работников:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об

этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

2.2.21. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

При этом, массовым является увольнение в следующих случаях:

- ✓ ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ✓ сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней;
- ✓ увольнение 10 и более процентов работников в течении 90 календарных дней в учреждении;
- ✓ увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек (*пункт 8.4.4. ООС*).

2.2.22. При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации 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 *(статья 179 ТК РФ)*.

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одинокие матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые;

супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; Граждане, удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- председатель первичной организации Профсоюза .

2.2.23. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания учреждения.

2.2.25. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

2.2.26. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.27. В целях способствования соблюдения работодателями трудовых прав работников образовательной организации по вопросам прекращения трудовых отношений, выявления объективных причин для прекращения трудовых отношений с работником, являющегося членом Профсоюза и предотвращения трудового спора

представителям работодателей незамедлительно информировать в письменной форме выборный орган первичной профсоюзной организации о поступившем заявлении об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию).

При этом выборный орган первичной профсоюзной организации при получении от представителя работодателя письменной информации о заявлении работника, оперативно рассматривает этот вопрос на заседании профсоюзного комитета с приглашением работника и представителя работодателя.

2.2.28. Организовать и осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов с утверждением номенклатуры дел (документов) со сроками их оборота и хранения, с определением ответственных должностных лиц, в том числе по личному составу, отражающих трудовые отношения каждого работника с работодателем, руководствуясь приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 г. № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» с соблюдением сроков временного хранения документов по личному составу в учреждениях:

не менее 75 лет со дня создания (созданные до 2003 года);

не менее 50 лет со дня создания (созданные начиная с 2003 года).

Кроме того, утверждается перечень документов, образующихся в процессе деятельности учреждения и подлежащих хранению, с указанием сроков хранения, в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

При реорганизации (ликвидации) учреждения полномочные представители собственника имущества (учредители) предусматривают обязанность передачи архивных документов по личному составу:

- ✓ в упорядоченном состоянии правопреемникам реорганизуемого (кроме преобразования) учреждения по передаточному акту;
- ✓ учреждения, подлежащего ликвидации в упорядоченном состоянии в соответствующий государственный или муниципальный архив.

2.2.29. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.30. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(статьи 196 и 197 ТК РФ)*.

2.2.31. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования 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.

2.2.32. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 6 апреля 2015 г. № 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области» за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

300 рублей – (НСО) ;

700 рублей - за пределы НСО.

2.2.33. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.34. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.35. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов и настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде)

работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (*статья 385 ТК РФ*) и в суде (*статья391 ТК РФ*), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение №2*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Фактический объём учебной работы на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы учитель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения учителя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах (классах-комплектах), группах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 приложения 2 к приказу № 269.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) *(п.4.1.6.1.ООС)*.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных приказом № 269, в том числе:

- ✓ по взаимному согласию сторон;
- ✓ по инициативе работодателя в случаях:

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

Объём 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, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной по учебным полугодиям (триместрам) .

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (приказ № 269).

3.3. Работодатель ведет учет:

- рабочего времени, фактически отработанного каждым работником с отражением в табеле учета рабочего времени (час, доля часа), в т.ч. сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в праздничные дни;

- часов педагогической работы (учебной нагрузки), фактически отработанной каждым педагогическим работником.

Выбор способа заполнения табеля учета использования рабочего времени устанавливается локальным актом в рамках формирования учетной политики учреждения.

3.4. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается *(статья 92 ТК РФ)*:

- ➢ для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
- для педагогических работников – 36 часов *(статья 333 ТК РФ)*;
- для женщин сельской местности – 36 часов;
- для медицинских работников – 39 часов.

3.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами № 269 и № 268 с учетом условий отраслевых соглашений (*пункт 5.1.ООС*).

3.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных приказом № 268.

3.8. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

3.9. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки учителей в течение дня (недели),устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота,воскресенье.

3.10. В режиме пятидневной рабочей недели с выходными днями суббота, воскресенье работают все работники, в том числе педагогические .

3.11. Работодатель при составлении расписаний занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные

перерывы между каждым занятием («окна») в рабочем времени в течение рабочего дня, составляющих более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приемом пищи, за исключением случаев, предусмотренных положениями, утвержденными приказом № 268.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. *(статья 95 ТК РФ).*

3.13. Для учителей, *педагогов дополнительного образования,* имеющих учебную нагрузку 18 часов и менее предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям по согласованию с работодателем и выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, соблюдения требований, предъявляемых к организации учебного процесса и норм Санитарных правил (далее - СП), должностных обязанностей работника, плана работы образовательной организации *(приказ от 04.04.2025 № 268, пункт 5.1.4 ООС).*

3.14. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.15. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя *(статья 93 ТК РФ).*

3.16. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальный продолжительности рабочего времени *(статья 101 ТК РФ).*

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. № 29-п «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области» . Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда (*пункт 5.4. ООС).*

3.17. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.18. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов *(статья 110 ТК РФ).*

3.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ *(статья 113 ТК РФ).*

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

3.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

3.21. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, 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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день *(статья 113 ТК РФ).*

3.22. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя *(статья 153 ТК РФ).*

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором *(п.5.1.13. ООС).*.

3.23. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы *(п.5.1.7. ООС).*

3.24. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия (за исключением статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации). В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации *(п.5.1.8 ООС)*.

3.25. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год *(статья 99 ТК РФ).*

3.26. В случае, если работник в рабочее время (смены) с целью выполнения своей трудовой функции или по инициативе работодателя, для выполнения конкретного вида работы, совершает поездки и (или) пешие передвижения от места постоянной работы (в учреждение, его филиалы, структурные подразделения, ведомства, и др.) и по окончанию рабочего времени (смены) имеет возможность возврата к месту своего жительства, то характер работы является разъездным. Условие о разъездном характере работы включается в трудовой договор с работником.

Перечень должностей работников с разъездным характером работы*:*

- Руководитель организации (директор),
- Заместитель директора по УВР
- Советник директора по воспитанию и взаимодействии с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций
- Учитель, назначенный классным руководителям

3.27. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.28. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником *(статья 123 ТК РФ).*

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

3.29. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические работники в соответствии с постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»**:**

- 56 календарных дней:

- несовершеннолетние – 31 календарных дней,
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством *(статья 124 ТК РФ)*.

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

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

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

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169) *(пункт 5.3.10. ООС)*.

3.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска работникам по указанным причинам в выборе новой даты начала отпуска по их желанию предоставлять преимущество следующим категориям работников :

-имеющим двух и более несовершеннолетних детей;

- членам профсоюза.

3.32. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней *(статья 125 ТК РФ)*.

3.33. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.34. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год *(статья 125 ТК РФ).*

3.35. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (*часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации*) *(пункт 5.3.4 ООС)*.

3.36. Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

3.37. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.38. Работникам, занятым на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов СОУТ *(статья 117 ТК РФ)*:

- класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней *;*
- класс условий труда (вредный) 3.3. – 9 календарных дней *;*
- класс условий труда (вредный) 3.4. – 10 календарных дней *;*
- класс условий труда (опасный) 4 – 12календарных ;

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной специальной оценки условий труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.39. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем *(статья 128 ТК РФ и др.)*.

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 дней календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

3.41. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по письменному заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 1 месяц до начала учебного года и оформляется распорядительным

документом (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

В заявление работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение7 дней со дня получения заявления работника . Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон трудового договора, но не более года.

Указанный отпуск *не может* быть разделен на части. Указанный отпуск, работающим по совместительству предоставляется, если он предоставлен по основному месту работы на педагогической должности с обязательным предоставлением копии приказа образовательной организации .

В случае нескольких заявлений от педагогических работников указанный отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.).

Очерёдность предоставления указанного отпуска педагогическим работникам устанавливается директором школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению.

3.42. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления *(статья 263.1ТК РФ).*

3.43. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.43.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.43.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.43.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Система оплаты труда работников устанавливается Положением о системе оплаты труда работников учреждения *МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»* которое утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения Профсоюза в соответствии с:

✓ федеральным законодательством с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии;

✓ законодательством Новосибирской области, Положением о системе оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. № 272-п);

✓ Отраслевым тарифным соглашением (приложение № 3 к Соглашению), с учетом:

- установления месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, установленных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся учреждений, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в организации, либо в отдельных классах (группах) либо в целом по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы, а также размеров выплат компенсационного характера за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» (при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью);

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников в зависимости от занимаемой должности нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

Выплаты работникам за объем учебной нагрузки (объем педагогической работы), превышающий установленные за ставку заработной платы нормы часов педагогической работы, а также выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников по перечням, утвержденным в Тарифном соглашении, осуществляются помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом;

-обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- обеспечения выплат компенсационного характера с установлением размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Соглашением;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе разработанных критериев выполнения результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации, с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград;

- применения типовых норм труда для однородных работ, в т.ч. для педагогических работников с учетом установленных норм учебной нагрузки за ставку заработной платы.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать

календарных дней до дня выплаты заработной платы *(ст.136 ТК РФ*) пропорционально отработанному времени:
- за первую половину месяца - 15 числа текущего месяца,
- за вторую половину месяца 30 (28 февраля) числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок на руки с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата работников за первую половину расчетного периода выплачивается за отработанное время, исходя из табеля учета рабочего времени и расчета от оклада, ставки заработной платы, компенсационных выплат и гарантированных выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

4.3. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством с Положением о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепнова» и включает в себя:

- **должностной оклад (оклад), ставка заработной платы;**
- **доплаты и надбавки компенсационного характера**, в том числе за:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;

за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.;

за квалификационную категорию «педагог-методист», «педагог-наставник»;

- **выплаты стимулирующего характера:**

надбавка за ученую степень, ученое звание;

надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;

надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;

надбавка за продолжительность непрерывной работы;

надбавка за квалификационную категорию;

премии по итогам календарного периода;

премия за выполнение важных и особо важных заданий.

- выплаты по районному коэффициенту.

4.5. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в Положении о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова» в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- ✓ размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- ✓ работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- ✓ вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- ✓ вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- ✓ правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- ✓ принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.6. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях*(пункт 6.1.4 ООС)* :

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, установленных в Положении о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

4.7. Педагогическим работникам, с присвоенной первой квалификационной категорией по отдельным должностям (*графа 2 таблицы пункта 6.1.4 ООС)*, но работающим более 2 лет в должностях указанных (*графа 3 таблицы п. 6.1.4 ООС)* предоставляется возможность в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию, а также предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию:

- имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;
- являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную (установленную) на территории республик бывшего СССР, независимо от того, что они не проходили на

территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.8. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий *(пункт 6.1.6 ООС)*:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года (не более чем на один год после выхода из отпуска);

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год;

- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) - не менее чем за один год;

-длительной нетрудоспособности (не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни);

- выход на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- военная служба (призыв);

- по истечении срока контракта или мобилизации из зоны СВО – не менее 2-х лет;

- в случае подачи заявления в аттестационную комиссию педагогическими работниками, являющимися гражданами Российской Федерации или претендующими на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, принятыми на должности педагогических работников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной (установленной) на территории республик бывшего СССР - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- при возобновлении педагогической работы после выхода на пенсию или после оставления ее по другим основаниям педагогическими работниками, имевшими квалификационную категорию по состоянию на 1 сентября 2023 г.;

- исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- 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, - не менее чем на 6 месяцев .

4.9. Выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой с внесением в его трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) сведений о конкретном количестве часов, не достающем до 18 часов в неделю, а также виде педагогической работы, которая будет выполняться им в счет дозагрузки до этого количества без дополнительной оплаты) гарантируется следующим учителям,

которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю:

1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам;

1 - 4 классов, не имеющим необходимой подготовки для ведения уроков русского языка, организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

русского языка организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего образования с родным (нерусским) языком обучения, расположенных в сельских населенных пунктах;

физической культуры организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным программам, расположенных в сельских населенных пунктах.

4.10. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни – устанавливается в двойном размере в соответствии со *статьей 153 ТК РФ* (*пункт 3.4 Тарифного соглашения)*.

4.11. Оплата труда работников за сверхурочную работу* за первые два часа в полуторном размере за последующие часы в *двойном* размере . По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно *(статья 152 ТК РФ)*.

* При исчислении размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу учитываются не только должностные оклады (оклады, ставки заработной платы), но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда.

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

4.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере:

класс условий труда (вредный) 3.1. –4 %
класс условий труда (вредный) 3.2. – 6 %
класс условий труда (вредный) 3.3. –8 %
класс условий труда (вредный) 3.4. –10 %
класс условий труда (опасный) 4 – 12 %

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением

государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, помимо заработной платы, выплачиваемой работникам за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом, конкретные повышенные размеры оплаты труда по указанным основаниям (*пункт 3.2. Тарифного соглашения)*.

4.13. Дополнительная оплата производится в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется в размере не ниже 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (*пункт 3.6 Тарифного соглашения)*.

Также основанием для установления выплат компенсационного характера является *:*

- увеличение объема работы:

- превышение наполняемости классов (групп), исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, которое возникло в случае появления обстоятельств непреодолимой силы, и отсутствия объективных возможностей у органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, создать места в этих классах в муниципальных образовательных организациях;

- превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия;

-замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы);

- выполнение педагогическими работниками дополнительной работы по гарантированному перечню:

- за классное руководство;
- за проверку письменных работ;
- за заведование кабинетами (лабораториями);
- за руководство кафедрой, предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями);
- за организацию работы на пришкольном, учебно-опытном участка;
- за методическую работу;
- за внеурочную деятельность, кружковую работу;

помимо заработной платы, выплачиваемой за выполнение нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнение должностных (трудовых) обязанностей, которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом.

Порядок, условия и размеры устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

4.14. Виды и размер доплат работникам за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова».

4.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.16. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей *(статья 142 ТК РФ).*

4.17. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса РФ, сохраняется заработная плата в полном размере *(пункт 6.2.5 ООС).*

4.18. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, принятыми на региональном и муниципальном уровне *(статья 134 ТК РФ)*.

4.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм *(статья 236 ТК РФ*).

4.20. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение (при условии предоставления работником данных работодателю) возникает в следующие сроки *:*

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.21. В учреждении применяется унифицированная при исчислении заработной платы педагогических работников форма «тарификационный список», в том числе в случаях, когда замещение должностей педагогических работников осуществляется в той же организации наряду с работой, определенной трудовым договором (наряду с работой руководителями организаций, их заместителями, другими работниками) *(пункт 6.2.10 ООС)* в целях:

- обеспечения порядка учета при оплате труда фактически определенного в установленном порядке объема учебной нагрузки учителей, преподавателей, педагогов и старших педагогов дополнительного образования, тренеров и старших тренеров-преподавателей (фактического объема педагогической работы воспитателей, музыкальных руководителей, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, концертмейстеров и инструкторов по физической культуре сверх норм часов, установленных за ставку заработной платы), а также всех видов выплат компенсационного характера, гарантируемых педагогическому работнику (в том числе замещающему должность педагогического работника помимо основной работы), включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, а также стимулирующие выплаты, носящие обязательный характер;

- обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также руководителей организаций, их заместителей, осуществляющих педагогическую работу наряду с работой по основной должности.

Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом руководителя Учреждения с детализацией гарантированной части оплаты труда (оклад, ставка заработной платы), видов и размеров компенсационных выплат, а также стимулирующих выплат, обязательных к ежемесячному начислению с учетом норм пункта 6.2.10. Соглашения в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников с письменным ознакомлением данных работников под подпись:

✓ на учебный год - до 1 сентября;

✓ при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работника – с момента изменений.

Тарификационный список педагогического персонала, обучающего на дому длительно болеющих или хронически больных детей, а также реализующего индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам, осуществляется на общих основаниях на учебный год, два раза в год - при обучении детей в больнице, в санатории и др., и включаются в основную учебную нагрузку.

Установленная заработная плата при тарификации сохраняется в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками *(пункт 1.5. Тарифного соглашения).*

4.22. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации (ГИА) на территории Новосибирской области в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Новосибирской области, выделяемых на проведение ГИА, а также сохраняется средняя заработная плата по месту работы в этих образовательных организациях *(пункт 6.2.8 ООС).*

4.23. При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируются сохранение места работы (должности), средняя заработная плата по основному месту работы *(статья 167 ТК РФ*). При работе в выходной или нерабочий праздничный день в командировке оплата осуществляется не менее чем в двойном размере среднего заработка *(статья 153 ТК РФ)*.

4.24. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения самостоятельно, исходя из муниципального задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов.

Работник имеет право быть ознакомлен со штатным расписанием (при изменении штатного расписания.

4.28. В учреждении могут быть установлены выплаты работнику на которого с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

- по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

-по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

-по контролю соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-по контролю выполнения условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

Порядок, условия и размеры конкретизируются в Положении о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

4.29. В целях снятия социальной напряженности работодатель информирует работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников *(пункт 6.2.5. ООС)*.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора *(гл. 10, 11 ТК РФ)*;
- при переводе на другую работу *(гл. 12 ТК РФ)*;
- при расторжении трудового договора *(гл. 13 ТК РФ)*;
- по вопросам оплаты труда *(гл. 20-22 ТК РФ)*;
- при направлении в служебные командировки *(гл. 24 ТК РФ)*;
- при совмещении работы с обучением *(гл. 26 ТК РФ)*;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска *(гл. 19 ТК РФ)*;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении *(ст. 84.1 ТК РФ)*;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование и обязательное медицинское страхование в управление федеральной налоговой службы.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются в соответствии с законодательством РФ.

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

5.2.5. Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*пункт 4.2.1 ООС*).

5.2.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии с Законом Российской Федерации от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» (*пункт 8.5. ООС)*.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что членам профсоюза предоставляются гарантии и компенсации (из профсоюзных средств):

- материальная помощь (*на лечение, оздоровление, смерть близких, пожар и другие чрезвычайные обстоятельства*);
- единовременная выплата к юбилейным датам (50,55,60,70 лет в сумме 1000 рублей);
- бесплатные консультация по трудовому законодательству и нормативно-правовых актов регионального и федерального уровня;
- защита и представление интересов в суде;
- по оздоровлению (частичная компенсация стоимости санаторно-курортного лечения членов Профсоюза по программе «Профсоюзный кэшбек» и затрат, связанных с оплатой туристических мероприятий по программе «Профсоюзный трек» для членов профсоюза и их семей.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний определяется Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда (далее - Перечень).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда» (*статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации*).

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировке на рабочих местах и проверке знаний требований охраны труда, на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере *не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента* от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется Перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Использованию в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможности возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможности возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством)(Приказ Минтруда России от 11.07.2024 N 347н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»)*(пункт 7.2.4 ООС)*.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года (постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в соответствии законодательством о специальной оценке условий труда и оценку профессиональных рисков на рабочих местах, а также проведения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников, обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников, в том числе организацию работы кабинетов психологической разгрузки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации *(пункт 7.3.9. ООС)*.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные

нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.10. Организовывать проведение оценки профессиональных рисков и системных мероприятий по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков в соответствии со статьями 210, 217, 218 Трудового кодекса Российской Федерации *(пункт 7.3.7 ООС)*.

6.1.11. Обеспечивать 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 № 3).

6.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований) (приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. №29н), обязательных психиатрических освидетельствований работников (приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.13. Организовать разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.1.14. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов в соответствии со статьей 214 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.15. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством *(статья 185.1 ТК РФ)* 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, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними 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.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

Работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, предоставляются дополнительные оплачиваемые 2 дня отдыха, с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы, которые могут быть присоединены к очередному отпуску или предоставляться самостоятельно, вне очередного отпуска , при условии предоставления Работодателю: медицинской справки о вакцинации, или действующих QR – кода или сертификата о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (КОВИД-19). Замена дней отдыха денежной компенсацией не допускается *(письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 июля 2021 г. № 14-4/10/П-5532 «О направлении Разъяснений Минтруда России, Роспотребнадзора по организации вакцинации в организованных рабочих коллективах (трудовых коллективах) и порядку учёта процента вакцинированных*»).

6.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях в соответствии СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи».

6.1.17. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве»). Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев. Осуществляют учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

Обеспечивают выплату единовременной денежной компенсации семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере сверх предусмотренной федеральным законодательством, в размере и на условиях, определяемых коллективном договором, а также единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством

в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.1.18. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. № 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников»).

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

6.1.20. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию (комитет) по охране труда в соответствии с Положением о комиссии (приложение №1 к коллективному договору) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»).

6.1.21. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний

работников образования; рассмотрению в установленные законодательством сроки представлений (требований) технического инспектора труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.1.22. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий (комитета) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации *(статья 19 №10-фз от 12.01.1996г),* в том числе:

- в обеспечении за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда;
- в обучении в соответствии с порядком обучения по программам, установленным на федеральном уровне, с сохранением оплаты в размере среднего заработка.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников организации *(статья 216.3ТК РФ).*

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, Работодатель предоставляет другую работу на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Систематически применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или микротравме, происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. 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.

VII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

7. С целью повышения социального статуса молодых специалистов* им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне *(пункт 6.2.9 ООС, раздел X. ООС)*:

7.1. Единовременная денежная выплата молодому специалисту в размере 15,0 тыс. рублей выплачивается Министерством, при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ выпускник Новосибирского государственного педагогического университета (обучение в соответствии с договором о целевом обучении по очной форме),
- ✓ прибыл на работу в соответствии с договором о целевом обучении,
- ✓ прибыл на работу в сельскую местность,
- ✓ заключил трудовой договор с образовательной организацией,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет.

7.2. Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- ✓ окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ заключил трудового договора с образовательной-организацией,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией или по профилю выполняемой работы.

7.3. Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- ✓ впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ заключил трудовой договор с организацией образования,
- ✓ договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью или по профилю выполняемой работы.

*Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы и действует в течение трех лет.

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).

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- при получении высшего образования впервые при наличии диплома о среднем профессиональном образовании;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

7.4. Молодым специалистом также признается работник, поступившим на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего

профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем *(пункт 10.1.4. ООС)*.

7.5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.5.1. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества.

7.5.2. Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

7.5.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.5.4. Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

7.5.5. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

7.5.6. Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

7.5.7. Содействовать в виде материального и нематериального стимулировании наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%.

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором *(статьи 30, 31 ТК РФ);*

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором *(глава 58 ТК РФ)*;

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав *(статья 370 ТК РФ, статья 11*

Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны *(при наличии) (статья 377 ТК)*;

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации *(статья 144 ТК РФ)*;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка *(статья 190 ТК РФ)*;
- составление графиков сменности *(статья 103 ТК РФ)*;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам *(статья 136 ТК РФ)*;
- привлечение к сверхурочным работам *(статья 99 ТК РФ)*;
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) *(статья 100 ТК РФ)*;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни *(статья 113 ТК РФ)*;
- установление очередности предоставления отпусков *(статья 123 ТК РФ)*;
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям *(статья 100 ТК РФ)*;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены *(статья 180 ТК РФ)*;
- утверждение формы расчетного листка *(статья 136 ТК РФ)*;
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей *(статья 196 ТК РФ)*;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда *(статья 22 ТК РФ)*;
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации *(статья 82 ТК РФ)*;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда *(статья 74 ТК РФ)*.

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации *(статьи 81, 82, 373 ТК РФ)*;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации *(статьи 81, 82, 373 ТК РФ)*;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное *взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ)*;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (*пункт 1 статьи 336 ТК РФ*);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника *(пункт 2 статьи 336 ТК РФ)*.

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем *(статья 101 ТК РФ)*;
- представление к присвоению почетных званий *(статья 191 ТК РФ)*;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами *(статья 191 ТК РФ)*;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда *(статья 147 ТК РФ)*;
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время *(статья 154 ТК РФ)*;
- распределение учебной нагрузки *(статья 100 ТК РФ)*;
- утверждение расписания занятий *(статья 100 ТК РФ)*;

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера *(статьи 135, 144 ТК РФ)*;
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы *(статьи 135, 144 ТК РФ)*.

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации *(статьи 81,373 ТК РФ);*
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора *(часть 2 статьи 405 ТК РФ).*

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям *(статьи 374, 376 ТК РФ)*:

- сокращение численности или штата работников организации *(пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ)*;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации *(пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ)*;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание *(пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ)*.

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(статья 374 ТК РФ).*

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации 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 *(часть 3 статьи 39 ТК РФ)*.

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде *(статья 382 ТК РФ).*

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет территориальной Черепановской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами) (не предоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для

проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.29. КоАП РФ

10.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.5. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью (*статья 13 №10-ФЗ от 12.01.1996 г.)*.

10.6. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации (уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.28. КоАП РФ.

10.7. Ежегодно проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончанию срока действия - отчитываться о его выполнении, на общем собрании работников в третью пятницу декабря). Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.31 КоАП РФ

10.8. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.9. Коллективный договор размещается на официальном сайте школы в сети «Интернет» и копия в профсоюзном уголке, с целью свободной доступности работников.

Лист ознакомления
с Коллективным договором МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова» ознакомлен(а):

Ф. И. О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1. Алферова Анастасия Сергеевна	учитель		
2. Анучина Татьяна Александровна	учитель		
3. Байдина Елена Петровна	учитель		
4. Бессонова Лариса Александровна	учитель		
5. Бочкарева Ольга Николаевна	учитель		
6. Бурлакова Ольга Геннадьевна	учитель		
7. Власова Людмила Павловна	учитель		
8. Гамова Зоя Владимировна	учитель		
9. Гашникова Дарья Валерьевна	учитель		
10. Гетманова Светлана Юрьевна	учитель		
11. Доля Вероника Андреевна	учитель		
12. Двоеглазова Валентина Викторовна	библиотекарь		
13. Живодерникова Светлана Сергеевна	учитель		
14. Журавлева Наталья Романовна	учитель		
15. Ильиных Денис Владимирович	преподавательОБЗР		
16. Кавтаев Андрей Викторович	учитель		
17. Казиев Борис Борисович	учитель		
18. Карабаева Эллина Михайловна	Зам. директора		
19. Карих Ирина Николаевна	Учитель		
20. Клубничкина Татьяна Геннадьевна	Соц.педагог		
21. Колмыкова Татьяна Ивановна	учитель		
22. Кондакова Ирина Владимировна	учитель		
23. Кучевская Анастасия Алексеевна	учитель		
24. Ларионова Елена Владимировна	психолог		
25. Маракулина Людмила Витальевна	учитель		
26. Николаева Татьяна Николаевна	учитель		
27. Перемикина Елена Юрьевна	учитель		
28. Попова Ирина Валерьевна	учитель		
29. Поздняк Елена Викторовна	учитель		
30. Радченко Надежда Александровна	учитель		
31. Раевская Галина Дмитриевна	учитель		
32. Селезнёва Людмила Владимировна	учитель		
33. Серикова Яна Андреевна	пед.доп.образ		
34. Смольникова Светлана Алексеевна	учитель		
35. Сысоева Елена Олеговна	учитель		
36. Тайбашева Татьяна Валентиновна	учитель		
37. Трегубова Елена Владимировна	учитель		
38. Устюжанина Людмила Витальевна	учитель		
39. Франц Ирина Викторовна	учитель		
40. Чикунова Марина Викторовна	педагог		
41. Хайлетдинов Денис Сергеевич	Зам дир по ФХД		
42. Ушакова Анастасия Дмитриевна	Старший вожатый		
43. Альтенгоф Татьяна Ивановна	уборщик		
44. Вареник Александр Викторович	рабочий		
45. Васильева Оксана Владимировна	кух.работник		
46. Мулик Татьяна Константиновна	кух.работник		
47. Зеленкова Вера Владимировна	уборщик		
48. Кабанова Татьяна Викторовна	повар		
49. Карачарова Юлия Николаевна	уборщик		
50. Лапшова Евгения Юрьевна	уборщик		
51. Макеев Владимир Иванович	Уборщик территории		
52. Маковская Марина Анатольевна	уборщик		
53. Акишина Елена Николаевна	уборщик		
54. Наседкина Оксана Викторовна	шеф-повар		
55. Аникеец Елена Михайловна	завхоз		
56. Наконечных Зинаида Анатольевна	Кух. рабочий		
57. Охременко Оксана Викторовна	повар		
58. Льгова Татьяна Владимировна	Кух. рабочий		
59. Траутвайн Татьяна Викторовна	кух.работник		
60. Шестаков Александр Михайлович	рабочий		

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлении контроля за выполнением условий коллективного договора МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

1. Общие положения

1.1.Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и осуществлении контроля за выполнением условий коллективного договора (далее - Комиссия), образованная в МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова

В соответствие со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством, 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 основным 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. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.2.5. полномочность представителей сторон;

1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.2.9. обязательность выполнения условий коллективного договора;

1.2.10. контроль выполнения условий коллективного договора;

1.2.11. 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 образовательных организациях и его филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова» и Работодателем, направленное 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).

2.3. 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. осуществляет контроль исполнения условий коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов муниципальной власти, специалистов отдела труда администрации Черепановского района.

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 Первичная профсоюзная организация _МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова», интересы Работодателя – руководитель Смольникова Светлана Алексеевна или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 3 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. осуществление контроля выполнения условий коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

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, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

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, копия передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства.

5.6. Координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них.

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:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. 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, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение_3 дней 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. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Черепанова»

Мотивированное мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»
председатель первичной профсоюзной
организации_____/А.С. Алферова/
«13» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ
«СОШ №1 г. Черепанова»
С.А. Смольникова
«13» апреля 2026 г.
Приказом № 128

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Черепанова» (далее - "Образовательная организация", "Работодатель") приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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 трудовых отношений в Образовательной организации.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Образовательной организации.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- 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.

При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе

индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.4. Запрещается требовать от работника при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Педагогические работники подлежат обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора.

2.6. Прием на работу в Образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.7. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.10. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Трудовой договор может быть прекращен по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе: призыва работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации).

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего

работника по указанному месту работы (должности).

Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных настоящим пунктом, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- выполнение временных работ сроком до двух месяцев и сезонных работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- выполнение работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, получающими образование по очной форме;
- с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по п. 2 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

В случаях невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о

добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.13. При увольнении работодатель компенсирует работнику накопленные и не использованные дни отдыха (отгулы).

2.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

3.2. 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.

3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Образовательной

организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.5. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Образовательной организации.

3.6. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти

федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

3.7 Педагогическим работникам Образовательной организации, 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 субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.8. На период приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать указанным Работникам материальную помощь.

4. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

1.1) формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности,

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами (детьми-инвалидами) в части реализации адаптированных образовательных программ, использования форм, методов и средств обучения и воспитания, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями и центрами психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать Устав Образовательной организации, Положение о специализированном структурном образовательном подразделении Образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка;

12) при изменении персональных данных (изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность) письменно уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней;

13) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.2. Педагогический работник Образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

5. Иные работники образовательной организации

5.1. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1. настоящих Правил, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 5.1. настоящих Правил, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.4. Заместителю руководителя Образовательной организации, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения (для проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа);

- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории "Сириус" и муниципальными правовыми актами.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. 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 в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности,

уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- 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 Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Образовательной организации с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность с учётом:

- режима деятельности Образовательной организации;

- Продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и Порядка определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки, утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269;

- Продолжительности рабочего времени педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу, и Порядка определения учебной нагрузки указанных работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела учебной нагрузки, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 11 апреля 2025 г. N 335;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.5. В Образовательной организации устанавливается **пятидневная с двумя выходными днями днем** рабочая неделя.

7.6. Режим работы Образовательной организации устанавливается с 8 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости обучающихся.

7.7. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Образовательной организации и настоящими Правилами.

7.8. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

7.9. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

7.10. Режим работы руководителя Образовательной организации определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.11. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников Образовательной организации предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью [не более двух часов и не менее 30 минут], который в рабочее время не включается.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

7.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.14. Педагогические работники Образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

7.16. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст.

351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

8. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время

8.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Образовательной организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

8.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8.4. Режим рабочего времени руководителя Образовательной организации в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

8.5. 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.

8.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами Образовательной организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

9. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

9.1. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Образовательной организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

9.2. В периоды, указанные в пункте 9.1 настоящих Правил, педагогические работники

и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников Образовательной организации в каникулярное время.

10. Дистанционная работа

10.1. На основании локального нормативного акта Работодателя Работники могут быть переведены на дистанционную работу, в том числе при угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, с предоставлением удаленного доступа для выполнения определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, с использованием для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

10.2. С Работниками заключаются дополнительные соглашения об установлении режима дистанционной работы.

10.3. На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных гл. 49.1 ТК РФ.

10.4. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Порядок и сроки обеспечения дистанционных Работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными Работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются дополнительным соглашением об установлении режима дистанционной работы.

10.5. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных Работников Работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами двадцатым, двадцать третьим, двадцать четвертым ст. 214 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных Работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных Работников не распространяются, если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе.

10.6. Если иное не предусмотрено трудовым договором о дистанционной работе, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного Работника устанавливается им по своему усмотрению.

10.7. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 2 часов.

10.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется через мобильный телефон.

10.9. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами, обмена документами на бумажном носителе почтовой связью, использования сетей связи общего пользования: (телефонной, мобильной и др.).

10.10. При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в организации, для совместного решения поставленных задач.

10.11. Документы на бумажных носителях отправляются по почте заказным письмом с уведомлением или посредством курьерской связи.

10.12. Отмена режима дистанционной работы и возвращение к выполнению обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами, по месту нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности) на своих стационарных рабочих местах происходит на основании локального нормативного акта Работодателя.

С Работниками заключается дополнительное соглашение об отмене режима дистанционной работы.

11. Порядок прохождения диспансеризации и обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях

11.1. Диспансеризация представляет собой комплекс мероприятий, включающий профилактический медицинский осмотр и дополнительные методы обследований, проводимых в целях оценки состояния здоровья (включая определение группы здоровья и группы диспансерного наблюдения) и осуществляемых в отношении определенных групп населения в соответствии с законодательством РФ. Порядок проведения профилактического медицинского осмотра и диспансеризации определенных групп взрослого населения утвержден приказом Минздрава России от 27 апреля 2021 г. N 404н.

Диспансеризация проходит в два этапа. Первый этап диспансеризации (скрининг) проводится с целью выявления у граждан признаков хронических неинфекционных заболеваний, факторов риска их развития, риска пагубного употребления алкоголя, потребления наркотических средств и психотропных веществ без назначения врача, определения группы здоровья, а также определения медицинских показаний к выполнению дополнительных обследований и осмотров врачами-специалистами для уточнения диагноза заболевания (состояния) на втором этапе диспансеризации. Первый этап диспансеризации рекомендовано проводить в течение одного рабочего дня. Второй этап диспансеризации проводится с целью дополнительного обследования и уточнения диагноза заболевания (состояния).

Диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ.

11.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством РФ в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы. Периодичность и продолжительность такого освобождения от работы зависит от возраста работника и наличия у него статуса пенсионера/предпенсионера.

Категория работников	Продолжительность освобождения от работы	Периодичность освобождения от работы
работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости,	два рабочих дня	один раз в год

в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста		
работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет		
работники, достигшие возраста сорока лет (кроме указанных выше)	один рабочий день	один раз в год
прочие работники	один рабочий день	один раз в три года

11.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое подается им не позднее чем за 3 дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

11.4. Выбор конкретного дня освобождения от работы осуществляется исходя из пожеланий Работника и из организационных возможностей Работодателя с учетом особенностей производственного процесса. В случае несогласия Работодателя с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагается выбрать другую дату.

11.5. Факт согласования заявления подтверждается визой Работодателя на заявлении Работника.

11.6. В случае если Работнику не удается уложиться в отведенное количество предоставляемых им по закону дней освобождения от работы (особенно в случаях, когда лицам, не являющимся пенсионерами или предпенсионерами, требуется пройти дообследование в рамках второго этапа диспансеризации), предоставление Работнику дополнительных дней освобождения от работы не предусмотрено.

11.7. Работник, которому было предоставлено два дня освобождения от работы, успевающий пройти всех необходимых врачей за один день, обязан при таких обстоятельствах во второй день выйти на работу.

11.8. В случае если смена Работника начинается в одни сутки, а заканчивается в другие, и при этом в один из этих дней он освобожден от работы для прохождения диспансеризации, Работник освобождается от работы на все часы его смены, независимо от того, на какой из календарных дней они приходятся.

11.9. Работник, осуществляющий трудовую деятельность по совместительству, наравне с другими Работниками имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года для прохождения диспансеризации.

11.10. Работник не лишен возможности пройти диспансеризацию в день отдыха. Сохранение среднего заработка за дни отдыха, использованные Работником для прохождения диспансеризации, закон не предусматривает.

11.11. Отсутствие Работника на рабочем месте в день (дни) прохождения диспансеризации отражается в табеле учета рабочего времени.

11.12. При увольнении Работника срок, указанный в статье 185.1 ТК РФ, прерывается (прекращает течь). При поступлении Работника к другому Работодателю указанный срок начинает течь заново.

11.13. Нерабочий(ие) день (дни) для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего заработка, выплата которого осуществляется в ближайший установленный у Работодателя день выплаты заработной платы.

Для определения среднего заработка для оплаты дней диспансеризации используется стандартная формула, предназначенная для всех случаев, предусмотренных ТК РФ в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

Работникам каждый день освобождения от работы для прохождения диспансеризации оплачивается в размере среднего дневного заработка.

Если Работнику установлен суммированный учет рабочего времени, средний

заработок определяется путем умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов по графику работника в периоде, подлежащем оплате.

11.14. После прохождения диспансеризации Работник обязан в течение 7 дней предоставлять Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. В случае непредоставления указанных документов дни отсутствия Работника на рабочем месте считаются прогулом.

11.15. Обязательное диспансерное обследование беременных женщин проводится в соответствии с пунктами 5-7 Порядка оказания медицинской помощи по профилю "акушерство и гинекология", утвержденного приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 октября 2020 г. N 1130н.

Согласно ч. 3 ст. 254 ТК РФ при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Данная гарантия предоставляется беременным женщинам каждый раз при прохождении такого обследования.

Работница освобождается от работы для прохождения обязательного диспансерного обследования на основании ее письменного заявления, которое подается не позднее чем за 3 дня до прохождения обязательного диспансерного обследования непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

Работница предоставляет Работодателю справку, подтверждающую беременность. Если на момент посещения медицинской организации такой справки у Работницы еще нет, она может предоставить ее после приема у врача.

Факт согласования заявления об освобождении от работы при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях подтверждается оформлением приказа о предоставлении работнице дня (дней) для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях.

Время отсутствия Работницы на работе в связи с прохождением обязательного диспансерного обследования фиксируется в табеле учета рабочего времени отдельно от рабочего времени.

Работница обязана в течение 7дней после прохождения обязательного диспансерного обследования предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ей обязательного диспансерного обследования в день освобождения от работы.

12. Поощрения за труд и дисциплинарные взыскания

12.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, многолетний добросовестный труд и за другие достижения в работе Работодателем применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача стимулирующих выплат, премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива Образовательной организации и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

12.2. 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.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника в

случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного

токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Образовательной организации;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы в случаях, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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 представительного органа работников.

13. Оплата труда

13.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 15 числа текущего месяца;

- 30 (28 февраля) числа текущего месяца;

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата

заработной платы производится накануне этого дня.

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

13.2. 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. В расчетном листке указывается информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При выдаче расчетных листков, фиксирует подтверждение получения документа работником. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

13.3. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

13.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13.5. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

13.6. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника. Работодатель с заработной платы дистанционного работника удерживает и перечисляет налог на доходы физических лиц согласно статьям 208, 224 Налогового кодекса РФ.

13.7. Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

13.8. В случае приостановления действия трудового договора в отношении работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивает работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

13.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

Приложение 1
к правилам внутреннего
трудового распорядка
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Перечень лиц, которым законом установлены ограничения для работы в образовательных учреждениях

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

А также к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Приложение 2
к правилам внутреннего
трудового распорядка
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Режим рабочего времени работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

№ п/п	Должность работника/ставка	Тип рабочей недели*/ выходные дни*	Начало рабочего дня (смена)	Окончание рабочего дня (смена)*	Перерыв для приема пищи*	Особенности режима рабочего времени*
1	Директор 1 ст.	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	16:30	30 минут	
2	Заместитель директора по УВР 1 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	16:30	30 минут	
3	Социальный педагог 0,50 ст.	Рабочие дни: понедельник, среда, пятница/ суббота, воскресенье	9:00	15.30	30 минут	
	Социальный педагог 0,56 ст.	Рабочие дни: понедельник, вторник, среда,четверг воскресенье	9.00	15.43		
4	Педагог-библиотекарь 1ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	9:00	16.42	30 минут	
5	Советник директора по воспитанию 1ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	15.42	30 минут	
6	Педагог-организатор 1ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	15.42	30 минут	
7	Учитель-логопед 1 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8.00	12.00		Допускается изменение времени начала и окончания занятий в соответствии с расписанием (норма часов педагогической работы в неделю за ставку 20 часов)
	Педагог-психолог, ½ ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8.00	12.00		
8	Педагог-психолог, Преподаватель	Пятидневная/ суббота,	9:00	16.42	30 минут	

	ОБЗР, 1ст	воскресенье				
9	Учитель – дефектолог 0,20	Пятидневная/ суббота, воскресенье	14:00	14:48	-	
10	Старший вожатый 1 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	15.42	30 минут	
11	Воспитатель ГПД 0,40 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	14:00	16:53	-	
12	Методист на 0,09 ст	1 день/ суббота, воскресенье	14.00	17.15		
13	Методист на 0,5 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	13.00	16.36		
14	Заместитель директора по ФХД ½ ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	12:00		
15	Инструктор по ФК на 0,3	Работает 3 дня в неделю/ суббота, воскресенье	15.00	18.00		
16	Инструктор по ФК на 0,6	Пятидневная/ суббота, воскресенье	13.00	16.36		
17	Инструктор по ФК на 0,24	Пятидневная/ суббота, воскресенье	16.00	17.26		
18	Педагог ДО, 0,1	Работает 1день в неделю/ суббота, воскресенье	14.00	15.48		
19	Педагог ДО, 0,27	Работает 2 дня в неделю/ суббота, воскресенье	14.00	17.00		
20	Педагог ДО, 0,4	Работает 3 дня в неделю/ суббота, воскресенье	14.00	16.24		
21	Учитель	Пятидневная/ суббота, воскресенье	По расписанию уроков		Предусмотрена возможность обеда с обучающимися	В соответствии с расписанием (норма часов педагогической работы в неделю за ставку 18 часов)
22	Завхоз 1 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	16:30	30 минут	
23	Завхоз 0,5 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	12.00		
24	Повар 1 ст.	Пятидневная/по	1 смена	1 смена	Предусмотрена	

		сменам суббота, воскресенье	6.00 2 смена 8:00	14.00 2 смена 16:00	возможность обеда с обучающимися	
25	Уборщик служебных помещений 1ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	17.00	1 час	
26	Кухонный рабочий 1 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	16:00	Предусмотрена возможность обеда с обучающимися	
27	Уборщик территории 1 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	17:00	1 час	12.30-13.00 специальный перерыв для обогрева и отдыха
28	Гардеробщик 0,3 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8.00-10.24 1 смена 13.00-15.24 2 смена			
29	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий 1 ст.	Пятидневная/ суббота, воскресенье	8:00	17:00	1 час	
30	Специалист в сфере закупок 0,30 ст	Пятидневная/ суббота, воскресенье	12:00	14:24	-	

Приложение 3
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

«Перечень должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, которым устанавливаются компенсационные выплаты за вредность»

За работу с вредными и (или) опасными условиями труда при проведении специальной оценки условий труда в зависимости от результатов специальной оценки условий труда производятся доплаты:

- Класс условий труда (вредный)3.1. - 4%,
- Класс условий труда (вредный) 3.2. - 6%,
- Класс условий труда (вредный) 3.3. - 8%,
- Класс условий труда (вредный) 3.4. - 10%,
- Класс условий труда (опасный) 4 - 12%.

Доплаты сохраняются до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой.
В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных СОУТ или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

Лист ознакомления

С Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова» утвержденными приказом директора от 13.04.2026 № 128 ознакомлен(а):

Ф. И. О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
Алферова Анастасия Сергеевна	учитель		
Анучина Татьяна Александровна	учитель		
Байдина Елена Петровна	учитель		
Бессонова Лариса Александровна	учитель		
Бочкарева Ольга Николаевна	учитель		
Бурлакова Ольга Геннадьевна	учитель		
Власова Людмила Павловна	учитель		
Гамова Зоя Владимировна	учитель		
Гашникова Дарья Валерьевна	учитель		
Гетманова Светлана Юрьевна	учитель		
Доля Вероника Андреевна	учитель		
Двоеглазова Валентина Викторовна	библиотекарь		
Живодерникова Светлана Сергеевна	учитель		
Журавлева Наталья Романовна	учитель		
Ильиных Денис Владимирович	преподавательОБЗР		
Кавтаев Андрей Викторович	учитель		
Казиев Борис Борисович	учитель		
Карабаева Эллина Михайловна	Зам. директора		
Карих Ирина Николаевна	Учитель		
Клубничкина Татьяна Геннадьевна	Соц.педагог		
Колмыкова Татьяна Ивановна	учитель		
Кондакова Ирина Владимировна	учитель		
Кучевская Анастасия Алексеевна	учитель		
Ларионова Елена Владимировна	психолог		
Маракулина Людмила Витальевна	учитель		
Николаева Татьяна Николаевна	учитель		
Перемикина Елена Юрьевна	учитель		
Попова Ирина Валерьевна	учитель		
Поздняк Елена Викторовна	учитель		
Радченко Надежда Александровна	учитель		
Раевская Галина Дмитриевна	учитель		
Селезнёва Людмила Владимировна	учитель		
Серикова Яна Андреевна	пед.доп.образ		
Смольникова Светлана Алексеевна	учитель		
Сысоева Елена Олеговна	учитель		
Тайбашева Татьяна Валентиновна	учитель		
Трегубова Елена Владимировна	учитель		
Устюжанина Людмила Витальевна	учитель		
Франц Ирина Викторовна	учитель		
Чикунова Марина Викторовна	педагог		
Хайлетдинов Денис Сергеевич	Зам дир по ФХД		
Ушакова Анастасия Дмитриевна	Старший вожатый		
Альтенгоф Татьяна Ивановна	уборщик		
Вареник Александр Викторович	рабочий		
Васильева Оксана Владимировна	кух.работник		
Мулик Татьяна Константиновна	кух.работник		

Зеленкова Вера Владимировна	уборщик		
Кабанова Татьяна Викторовна	повар		
Карачарова Юлия Николаевна	уборщик		
Лапшова Евгения Юрьевна	уборщик		
Макеев Владимир Иванович	Уборщик территории		
Маковская Марина Анатольевна	уборщик		
Акишина Елена Николаевна	уборщик		
Наседкина Оксана Викторовна	шеф-повар		
Аникеец Елена Михайловна	завхоз		
Наконечных Зинаида Анатольевна	Кух. рабочий		
Охременко Оксана Викторовна	повар		
Льгова Татьяна Владимировна	Кух. рабочий		
Траутвайн Татьяна Викторовна	кух.работник		
Шестаков Александр Михайлович	рабочий		

Перечень локальных актов и документов организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации:

- ***Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»,*** **т.е.** локальный акт по установлению системы оплаты труда работников, включая порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера в организации;
- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения **(**приказ Минпросвещения России от 04 апреля 2025 г. N 269);
- тарификационный список педагогических работников;
- график отпусков;
- локальный нормативный акт организации, закрепляющий нормы профессиональной этики педагогических работников;
- локальные нормативные акты об образовательной и рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации;
- другие локальные акты и документы

Приложение 4

Принято на собрании коллектива протокол от «13» 04.2026г. № 4	*Утверждено: Директор _____ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128/1*	*Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации _____ Алферова АС протокол от «13» 04.2026г. № 4*

Положение о системе оплаты труда работников МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова» Черепановского района Новосибирской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 г. Черепанова» (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

постановления Правительства Новосибирской области от 26 июня 2018 г. N 272-п "Об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и размеров предельного уровня соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников государственных учреждений Новосибирской области";

Областного отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области, на 2026-2028годы;

Территориального отраслевого соглашения по образовательным учреждениям, расположенным на территории Черепановского района и находящимся в ведомстве министерства образования Новосибирской области, на 2026-2029 гг. ;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- выплат из специальной части фонда оплаты труда (*для учителей*);
- районного коэффициента.

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

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 15 числа текущего месяца и 30 (28 февраля) числа текущего месяца, путем перечисления на счет работника в Банке «Левобережный» (ПАО) или другой банк по заявлению работника.

1.7. При выплате заработной платы 30 числа работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок утвержден руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (***приложение №15***).

1.8. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет руководитель бухгалтерского центра.

1.9. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

- ✓ субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;

✓ муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда для реализации общеобразовательных программ определяется с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения;
- количества обучающихся в учреждении;
- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования государственных образовательных учреждений Новосибирской области и муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих:

✓ особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

✓ индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, применяемые к фонду оплаты труда (для муниципальных районов и городских округов для выравнивания бюджетной обеспеченности).

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменения численности обучающихся и (или) специфики контингента (необходимость реализации адаптированных программ).

2.3. Доля расходов на оплату труда основного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять менее 60 процентов.

К основному персоналу Учреждений относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности, определенных уставом Учреждения, их непосредственные руководители (должности руководителей структурных подразделений и заместителей руководителя, обеспечивающие организацию образовательного процесса) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», а также учебно-вспомогательный персонал (перечень должностей устанавливается в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

III. Структура фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит:

ФОТ = ФОТ*суб* + **ФОТ**м, где

ФОТс*уб* –фонд оплаты труда из средств субвенции;

ФОТ*м* – фонд оплаты труда из средств муниципального бюджета.

3.2. Фонд оплаты труда из средств субвенции состоит из базовой части и стимулирующей части:

ФОТсуб = ФОТ*б суб*+ **ФОТс***т суб* **+ ФОТ** с*т суб р,* где

ФОТсуб - фонд оплаты труда, финансируемого из средств субвенции;

ФОТст суб – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников;

ФОТ*ст р* **–** часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование руководителя;

ФОТ *б суб***–** базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения :

ФОТ *б* суб = **ФОТ***б уч* + **ФОТ***б др пед* **+ФОТ***б ауп* + **ФОТ***б увп*, где:

ФОТ*б уч* - базовая часть фонда оплаты труда учителей (оптимальный размер 70 процентов);

ФОТ*б др пед* - базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников за исключением учителей (педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗР, тьютор учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог библиотекарь, инструктор по физической культуре, методист, советник директора по воспитанию),

ФОТ*б ауп* – базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директор, заместители директора по УВР,(ВР),(ФХД));

ФОТ*б увп* – базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательный персонал (старший вожатый, техник,секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения).

При этом, оптимальный размер базовой части фонда оплаты труда за исключением учителей составляет 20 процентов.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из основной и специальной части:

ФОТ*буч* = **ФОТ***оуч* + **ФОТ***спуч*, где:

ФОТ*буч* - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТ*оуч* – основная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТ*спуч* – специальная базовая часть фонда оплаты труда учителей;

Основная часть фонда оплаты труда предназначена для выплаты заработной платы учителей за ведение учебных часов.

Специальная часть фонда оплаты труда включает в себя выплаты за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку, а также компенсационные выплаты, определенные в пункте 6.1 раздела VI настоящего Положения.

3.4. Фонд оплаты труда из средств муниципального бюджета состоит из базовой части и стимулирующей части:

ФОТм = ФОТ*б м*+ **ФОТ**с*т м,* где

ФОТм - фонд оплаты труда, финансируемого из средств муниципального бюджета;

ФОТ *б м*– базовый фонд оплаты труда для оплаты гарантированной части заработной платы (оклад, выплаты компенсационного характера за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей) работникам учреждения, согласно утвержденному штатному расписанию из числа:

- другого персонала (заведующий хозяйством)
- младшего - обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию.);
- иного персонала (работники столовой и другие)*, согласно утвержденному штатному расписанию;

✓ **ФОТ***ст м* – часть фонда оплаты труда, направляемая на стимулирование работников.

3.5. Формирование и утверждение штатного расписания руководителем учреждения производится в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.6. Структурное соотношение составляющих частей в общем фонде оплаты труда утверждается ***приложением №1*** к настоящему Положению

IV. Определение размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы работникам

4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы в штатном расписании учреждения определяются на основании:

➢ Областного отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении Министерства образования Новосибирской области на 2026-2028 гг. (приложение №3 к ООС):

- административно - управленческому персоналу,
- педагогическим работникам (за исключением учителей),
- специалистам других отраслей, работающих в учреждении,
- учебно-вспомогательному персоналу.

➢ приказа министерства труда и социального развития Новосибирской области от 20.07.2022 № 878 «Об установлении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов, окладов по должностям и профессиям, трудовые функции, квалификационные требования и наименования, по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами, для государственных учреждений Новосибирской области»:

- рабочим общеотраслевых профессий.

4.2. Размеры ставок заработной платы учителям определяются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

4.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в

соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

4.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

✓ при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационной категории работодателю);

✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

✓ при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;

✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов, ставок заработной платы отрасли, а для учителей в т.ч. и при изменении нормативов финансового обеспечения.

4.6. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.03.2023 № 196, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях :

№ п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 2
1	2	3

1	Учитель, тьютор	учитель, тьютор, методист, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), социальный педагог, педагог-библиотекарь,
2	Учитель технологии	-
3	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
4	Учитель музыки	Преподаватель (детской музыкальной школы, школы искусств), музыкальный руководитель,
6	Преподаватель (художественной школы, школы искусств)	Учитель изобразительного искусства
7	Учитель (адаптивной) физической культуры, преподаватель физической культуры	(старший) тренер-преподаватель, руководитель физического воспитания, инструктор по физической культуре
8	Преподаватель	Учитель (при совпадении профиля работы), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы), руководитель физического воспитания (при совпадении профиля работы)
9	Преподаватель-организатор ОБЗР	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы)
10	Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (физической культуры), методист, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
12	Воспитатель	(старший) воспитатель, методист, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования
13	Мастер производственного обучения	педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
14	Методист	методист, педагог – организатор, социальный педагог, старший вожатый, (старший) педагог дополнительного образования, (по аналогичному профилю), педагог-психолог

15	Педагог - психолог	социальный педагог, педагог – организатор, методист, старший вожатый, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
16	Старший тренер-преподаватель	тренер-преподаватель, инструктор-методист, инструктор по физической культуре, методист, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
17	Педагог дополнительного образования	Педагог – организатор, тренер-преподаватель, старший вожатый, концертмейстер (по аналогичному профилю), музыкальный руководитель (по аналогичному профилю)
18	Педагог – организатор	Старший вожатый, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
19	Социальный педагог	Педагог дополнительного образования, педагог – организатор, старший вожатый
20	Тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)

4.7. При изменении размера должностного оклада (оклада), ставки заработной платы работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

V. Расчет стоимости образовательного часа и формирование ставки заработной платы учителя

5.1. Стоимость образовательного часа рассчитывается по формуле:

$$\textbf{ОЧ}_{уч} = \frac{\textbf{ФОТ}_{оуч} \times 245}{\textbf{В} \times 365}$$, где

ОЧ*уч* – стоимость образовательного часа учителя;

ФОТ*оуч* - основная часть фонда оплаты труда учителей;

В – число занятий (уроков) по учебному плану (аудиторная нагрузка) с учетом деления классов на подгруппы (иностранные языки, технология, информатика), индивидуального обучения на дому. Аудиторная нагрузка включает в себя учебную нагрузку, факультативы и элективные курсы, в соответствии с учебным планом;

245– максимальное число дней обучения в учебном году;

365 – минимальное число дней в календарном году.

5.2. Размеры ставок заработной платы учителей, устанавливаются в соответствии с пунктом 2.3.4. Тарифного соглашения к ООС НСО, из расчета стоимости образовательного часа, нормы учебной нагрузки в неделю на ставку заработной платы, среднегодового количества недель в месяц и коэффициента при наличии квалификационной категории по формуле:

Ст*уч*= ОЧ*уч* х Н*ч* х К*нед* хК*кв,** где

Ст*уч* - ставка заработной платы учителя в месяц;

ОЧ*уч* – стоимость образовательного часа учителя 210руб. (не менее минимального размера в соответствии *пунктами 2.3,4,2.3.5 Тарифного соглашения*). Стоимость образовательного часа определяется каждой образовательной организацией самостоятельно в пределах основной части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, с учетом общего количества учебных часов в учебном году по учебному плану образовательной организации;

Н*ч* - норма часов педагогической работы за ставку заработной платы учителя - 18 часов в неделю (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601);

К*нед* – среднегодое количество недель, которое устанавливается в размере 4,4 (365/12/7 = 4,35);

К*кв* – коэффициент, учитывающий наличие квалификационной категории учителя: первой – 1,1 высшей – 1,2.

5.3. На 1 сентября приказом руководителя утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год (примерная форма приведена ***в приложении № 2*** к настоящему Положению).

5.4. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих обучение детей на дому, исчисляется исходя из ставки заработной платы, определяемой в соответствии с пунктом 5.2., с учетом количества часов учебных занятий фактически проводимых по учебному плану.

VI. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

6.1. Виды выплат компенсационного характера**:

- за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;
- за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору, в том числе за увеличение объема работы педагогическим работникам:

-превышение наполняемости классов, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций ;

-превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия):

-замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы) ;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере 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 дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);
- за сверхурочную работа оплата производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере за каждый час (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);
- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда:
  - Класс условий труда (вредный)3.1. - 4%,
  - Класс условий труда (вредный) 3.2. - 6% ,
  - Класс условий труда (вредный) 3.3. - 8% ,
  - Класс условий труда (вредный) 3.4. - 10%,
  - Класс условий труда (опасный) 4. - 12%.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой (СОУТ).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются;

- **за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников**, в соответствии с перечнем, установленным в ООС Минобр НСО:

№ п/п	Учреждения (классы, группы), условия деятельности	Категории должностей, работников	Размер доплаты, % от оплаты по должностному окладу (окладу), ставки заработной платы
1	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие обучение на дому, в медицинской организации или санаторном учреждении	педагогические работники	20
2	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие обучение в классах, группах с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	педагогические работники	20*
3	Общеобразовательные учреждения (классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы	педагогические работники	15
4	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам в классах, группах	педагогические работники	2% за ребенка но не более 20%*
5	Общеобразовательные учреждения, осуществляющие индивидуальное обучение детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов по адаптированным образовательным программам	педагогические работники	20

*Оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников), в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах) с учетом действующих норм Санитарных правил СП 2.4.3648-20" Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

К другим работникам относятся работники, осуществляющие деятельность непосредственно в данных классах, группах.

**При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу (ставки заработной платы) работника осуществляются за каждую их них.

Перечень работающих с обучающимися которые не осуществляют обучение (воспитание) детей непосредственно в классах (группах) ,согласно перечню в приведенной таблице, которым доплаты производятся в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися :

Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 6.1. данного раздела.

- **выплаты, осуществляемые из специальной части фонда оплаты труда (раздел VII).**

6.2. К доплате за классное руководство, осуществляемой из специальной части фонда оплаты труда, с 1 марта 2024 года педагогическим

работникам общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере:

- 10 000,0 рубля в месяц в населенных пунктах с численностью населения менее 100 тыс. человек, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства (кураторства) в двух и более классах (группах), в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.08.2020 N 341-п "О вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, а также педагогическим работникам государственных профессиональных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья".

Советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области, муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области, с 1 сентября 2024 года устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, в размере 5 000,0 руб. в месяц в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 1 октября 2024 г. N 454-п "Об установлении ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций Новосибирской области, государственных профессиональных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Новосибирской области.

Конкретные виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

VII. Условия и размеры выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда

7.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, включает следующие виды выплат*:

- за сложность обучения предмету;
- выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности педагогического работника:

методическая работа;
классное руководство;
заведование кабинетами;
проверка тетрадей;

➢ за выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в аудиторную нагрузку:

кружковую работу;

индивидуальную работу с одаренными и отстающими учащимися;

за организацию и проведение олимпиад;

за организацию и проведение соревнований;

за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;

другую деятельность;

➢ выплаты компенсационного характера, в соответствие с перечнем установленным разделом VI настоящего Положения.

7.2. Размеры выплат устанавливаются ***в приложении №3*** к настоящему Положению.

7.3. Выплаты из специальной части работникам устанавливаются в тарификационном списке педагогического персонала, утвержденном на 1 сентября приказом руководителя.

7.4. При наличии оснований в течение учебного года вносятся изменения в указанное Положение по порядку и размеру выплат из специальной части с письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца с указанием причин и оснований изменений с заключением дополнительного соглашения к трудовому договору.

VIII. Оплата труда работникам на условиях совместительства. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников в летний период каникулярного времени.

8.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

8.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условии внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

8.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

8.4. За время работы в каникулярное время, установленное для обучающихся организации и не совпадающее для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которое является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа

руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям .

IX. Порядок установления стимулирующих выплат

9.1. Виды выплат:

- ✓ надбавки постоянного характера:

- за ученую степень, ученое звание;
- за почетное звание, нагрудные знаки и другие отличия;
- молодым специалистам (в течение трех лет работы);
- за продолжительность непрерывной работы;

- ✓ надбавка за качественные показатели эффективности учреждений за месяц по утвержденным критериям **по каждой должности**;
- ✓ надбавка за квалификационную категорию ежемесячно при прохождении аттестации на первую или высшую категорию);
- ✓ премии по итогам календарного периода ;
- ✓ премии за выполнение важных и особо важных заданий.

9.2. надбавка за продолжительность непрерывной работы

Размер надбавки за продолжительность непрерывной работы* устанавливается исходя из продолжительности непрерывной работы в учреждении по основной должности в следующих размерах :

10 б стаж свыше 3 лет
20 б стаж свыше 10 лет
30 б стаж свыше 20 лет

9.3. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений выплачивается **однократно** при прохождении аттестации на первую категорию в размере 100%, высшую категорию в размере 100 % от оклада, ставки заработной .

9.4. При определении стимулирующих выплат работникам учреждения, финансируемых из средств **субвенции**, учитывается следующее распределение стимулирующего фонда оплаты труда между категориями персонала:

ФОТ*ст суб.* = **ФОТ***ст пед* + **ФОТ**ст *увп*+ **ФОТ***ст ауп* **, где:

ФОТ *ст суб.* – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из средств субвенции на реализацию основных общеобразовательных программ;

ФОТ*ст пед*- стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат педагогическому персоналу (учитель, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЗР, тьютор, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог библиотекарь, инструктор по физической культуре, методист, советник директора по воспитанию);

ФОТ*ст увп* – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат учебно-вспомогательного персонала (старший вожатый, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения);

ФОТ*ст ауп* – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам из числа административно-управленческого персонала, связанного с учебным процессом (директор, заместители директора по УВР(ВР (ФХД)).

9.5. При установлении стимулирующих выплат педагогическому персоналу учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТст *пед*=***ФОТ****пед пост*+ ***ФОТ****пед дл, где:*

ФОТ*ст пед* - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала;

ФОТ*пед пост* - стимулирующая часть фонда оплаты труда для надбавок постоянного характера по установленному перечню;

ФОТ*пед дл* - стимулирующая часть фонда оплаты труда для установления надбавок педагогическому персоналу на определенный период (квартал, полугодие, учебный год) по установленным критериям.

9.6. При установлении стимулирующих выплат работникам, оплата труда которых осуществляется из средств **муниципального** бюджета учитывается следующее распределение стимулирующего фонда:

ФОТ*ст м* = **ФОТ***ст др*** + **ФОТ***ст моп* + **ФОТ***ст ин*, где:

ФОТ*ст м* - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников, финансируемых из муниципального бюджета;

ФОТ*ст др*** – стимулирующая часть фонда оплаты труда для выплат работникам (заместитель по АХЧ, главный бухгалтер)*.

ФОТ*ст моп* - стимулирующая часть фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, сторож и др.)*;

ФОТ*ст ин* - стимулирующая часть фонда оплаты труда иных работников (повар, кухонный рабочий, работники бухгалтерии и др.*).

9.6. Соотношение составляющих частей стимулирующего фонда учреждения утверждено ***в приложении № 4*** к настоящему Положению

9.7. Стимулирующие выплаты работникам постоянного характера определяются в соответствии с ***приложением №5*** Положения и выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

9.8. В учреждении создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее Комиссия), действующую согласно Положения о Комиссии по стимулирующим выплатам, утвержденного локальным актом учреждения, которая организует работу в соответствии с разделом XI настоящего Положения.

9.9. Решение об установлении премий по итогам конкретного календарного периода в соответствии с порядком, условиями и размерами, установленными в ***приложение №6***, рассматривается на Комиссии и отражается в протоколе, на основании которого издается приказ руководителя.

9.10. Руководитель учреждения вправе выносить предложения на Комиссию о единовременном премировании отдельных работников учреждения в соответствии с порядком, условиями и размерами, установленными ***в приложение №7***. Премия за выполнение важного и особо важного задания, её конкретный размер устанавливаются приказом руководителя учреждения.

9.11. Выплаты стимулирующего характера работникам за качественные показатели деятельности Учреждения по итогам календарного периода (либо установление премий) не начисляются в случаях :

- ✓ невыполнения (срыва выполнения) приказов, поручений, руководителя;
- ✓ наличие на первое число одного из месяцев в течение календарного периода, по итогам которого осуществляется оценка результатов, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации *(пункт 4.8 Тарифного Соглашения)*;
- ✓ нарушения сроков уплаты налогов и сборов, несвоевременного представления налоговой декларации и других нарушений, повлекших за собой начисление пеней и штрафов;
- ✓ обоснованных жалоб, конфликтов;
- ✓ применения дисциплинарного взыскания.

При наличии указанных случаев, выплаты стимулирующего характера работнику не начисляются начиная с месяца, следующего за календарным периодом, по итогам которого осуществляется оценка результатов, в течении всего следующего календарного периода, установленного в качестве периода оценки результатов

9.12. По результатам достижения целей и показателей эффективности деятельности учреждения Комиссией устанавливаются стимулирующие выплаты работникам в соответствии с утвержденными качественными критериями деятельности учреждения.

9.13. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности работников учреждения по каждой должности и профессии определяются по бальной системе в % и в рублях: (***приложение №8)***;

9.14. При определении размера стимулирующих выплат работникам учитывается зависимость от объема выполненной работы (ставки, учебной нагрузки) и фактически отработанного времени (дней, часов), которая устанавливается по отдельным критериям с отражением условий начисления в конкретных показателях .

9.15. В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями (***приложение №9***) работниками учреждения представляется информация за своей подписью в срок до 15 числа текущего периода.

9.16. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты каждому работнику дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов.

9.17. Размер соответствующей части стимулирующего ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях) по каждой категории персонала. Комиссия полученную стоимость балла отражает в протоколе.

9.18. Комиссия оформляет решение в виде протокола по установлению стимулирующих выплат работникам (с указанием должности), стоимости балла(ов) и приложением к нему листов самооценки работников.

9.19. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ с указанием суммы стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника из соответствующей категории персонала, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

X. Порядок и условия оплаты руководителя, заместителей

10.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной начисленной заработной платы руководителя, а также каждого из заместителей руководителя, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения, и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, раз	Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы каждого из заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников, раз
IVгруппа	3,5	2,8
III группа	4,0	3,2
II группа	4,5	3,6
I группа	5,0	4,0

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя)

Определение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и работников учреждений в целях определения уровня соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы», а также указаниями по заполнению форм федерального статистического наблюдения «Сведения о численности и заработной плате работников», утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

10.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем по результатам труда в зависимости от качественных показателей деятельности учреждения.

10.3. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя.

10.4. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя определяются по утвержденным критериям.

XI. Требования к организации работы Комиссии

11.1. В компетенцию Комиссии по установлению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников по каждой должности в соответствии с утвержденными критериями.

11.2. Комиссия состоит в количестве 7 человек. Состав Комиссии состоит из представителей администрации (за исключением руководителя), методической службы, педагогических работников, заместителя директора, председателя первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя учреждения с обязательным указанием должности.

11.3. Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

11.4. Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря комиссии (если указанный порядок установлен локальным актом Положением о Комиссии);

- рассматривает материалы по самоанализу работников, которые прилагаются к протоколу, который подписывается всеми членам Комиссии;

- заслушивает мнение руководителя учреждения (заместителей);

- принимает решение по установлению стимулирующих выплат работникам большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;

- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла по каждой категории персонала.

11.5. Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников .

11.6. В течение 7 дней после информирования работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

11.7. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист.

11.8. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии, указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;

- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;

- вопрос повестки дня;

- краткая или полная запись выступления участника заседания;

- результаты голосования по каждому работнику с указанием количества баллов;

- стоимость балла;

- подписи секретаря, председателя и членов Комиссии.

Бухгалтер школы (работник бухгалтерского центра):

предоставляет в Комиссию аналитические материалы по ФОТ (установленный ФОТ, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);

содействует при подсчете количества баллов и стоимости баллов.

11.9. На основании протокола директор учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам за качественные показатели.

XII. Заключительное положение

13.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

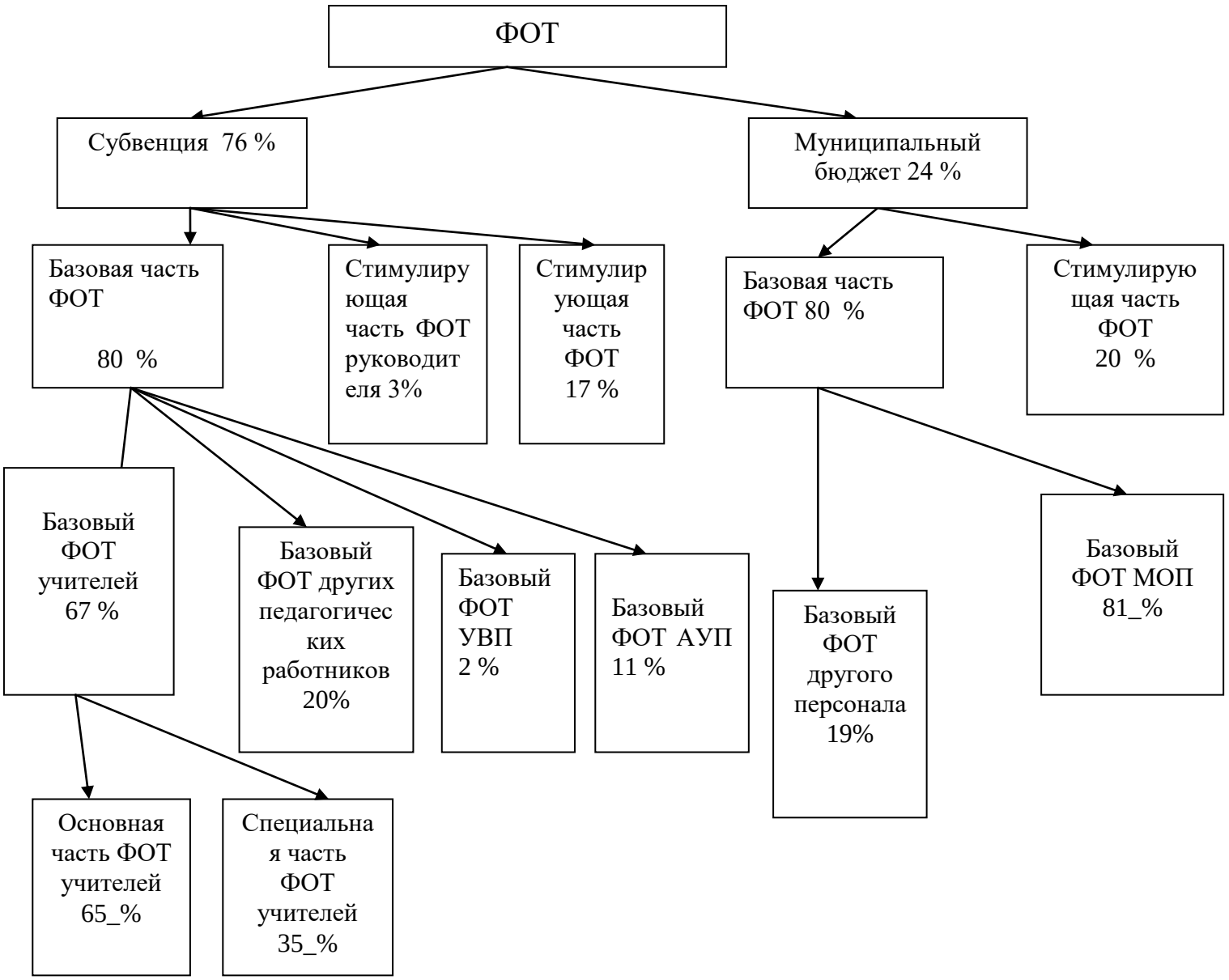
Приложение №1
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04_2026г. № 4

Утверждено: Директор _____ Смольникова С.А. приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «13»04.2026г.№ 4 председатель первичной профсоюзной организации /А.С. Алферова/

Структура фонда оплаты труда учреждения (план) на учебный год*



Утверждено:
Директор ____С.А. Смольникова
приказ от «_13_» 04.2026г.
№ 128

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации
протокол от «13» 04.2026 г.№4
председатель первичной профсоюзной организации
/А.С. Алферова/

Приложение №2

к Положению о системе оплаты труда
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Тарификация педагогического персонала
на «1» сентября «_____» года

стоимость часа 210 руб

№ п/п	Ф. И. О.	Должность по выполняемой работе (из штатного расписания)	Учебный предмет	Вид выполняемой работы)основная, совместительство, совмещение)	Квалификационная категория (коэффициент, срок действия)	Оклад (за норму часов преподавательской работы) в неделю в руб.	Число часов в неделю (1-4, 5-9, 10-11 классы)	Общее количество часов преподавательской работы в неделю
1	2	3	4	5	6,7	8	9,10,11	12

Ставка	Оплата по окладу за часы в месяц, в руб.	Вредность	Углубленное обучение	Обучение на дому	За особенности деятельности (дети ОВЗ)	Индивидуальное обучение	Итого	За сложность обучения предмету
13	14	15,16,17	18	19	20,21	23	24	25,26
	За проверку письменных работ	Классное руководство	Заведование кабинетом	Методическая работа	Внеурочная деятельность	Итого из специальной части	Всего компенсирующих выплат	Выплаты молодой специалист
	27,29	30,31	32	33	34,35	36	37	38
стаж	*Паблики*	*За качественные показатели*		*За квалификационную категорию (коэфф.)*	*За квалификационную категорию (сумма)*	*Итого начислений*	*РК*	*ИТОГО*
39	*40*	*41*		*42*	*43*			

Приложение №3
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Размеры выплат из специальной части фонда оплаты труда*

№ п.п.	Виды выплат и условия		Рекомендуемое значение	
			%	Размер, руб.
1.	**За сложность предмета**			
	1 группа сложности	русский язык, литература, математика, начальные классы	20%	
	2 группа сложности	физика, химия, экономика	15%	
	3 группа сложности	биология, география, история, обществознание, экология, информатика, черчение, иностранный язык(5-11 классы)	10 %	
	4 группа сложности	музыка, ИЗО, технология, ОБЗР, физическая культура	5%	
2.	За руководство МО (соответствии с планом работы)			1500рублей
3.	**За классное руководство**			
	Педагогическим работникам из расчета за каждого ученика (из расчета 1000__руб. в месяц			40_рублей
4.	**За заведование кабинетом**			
	В соответствии с категорией кабинета по итогам аттестации (приказом руководителя создается комиссия)			
	первая категория			400 рублей
	вторая категория			200_рублей
5.	**За проверку тетрадей**			
	начальные классы	в зависимости от предмета, количества учебных часов и наполняемости класса	15 %	
	русский язык и литература		15 %	

	математика		15 %	
	иностранный язык		10 %	
	физика, химия, биология, информатика, география, история, обществознание,физическая культура		8 %	
	ОБЗР , ИЗО, музыка, технология		7 %	
6.	**За педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы**			
	За руководство инновационной работой, методическую работу			До 5000 руб.
	За выполнение работы, непосредственно связанной с образовательным процессом			До 8000 руб
	Другая педагогическая деятельность			До 6000 руб

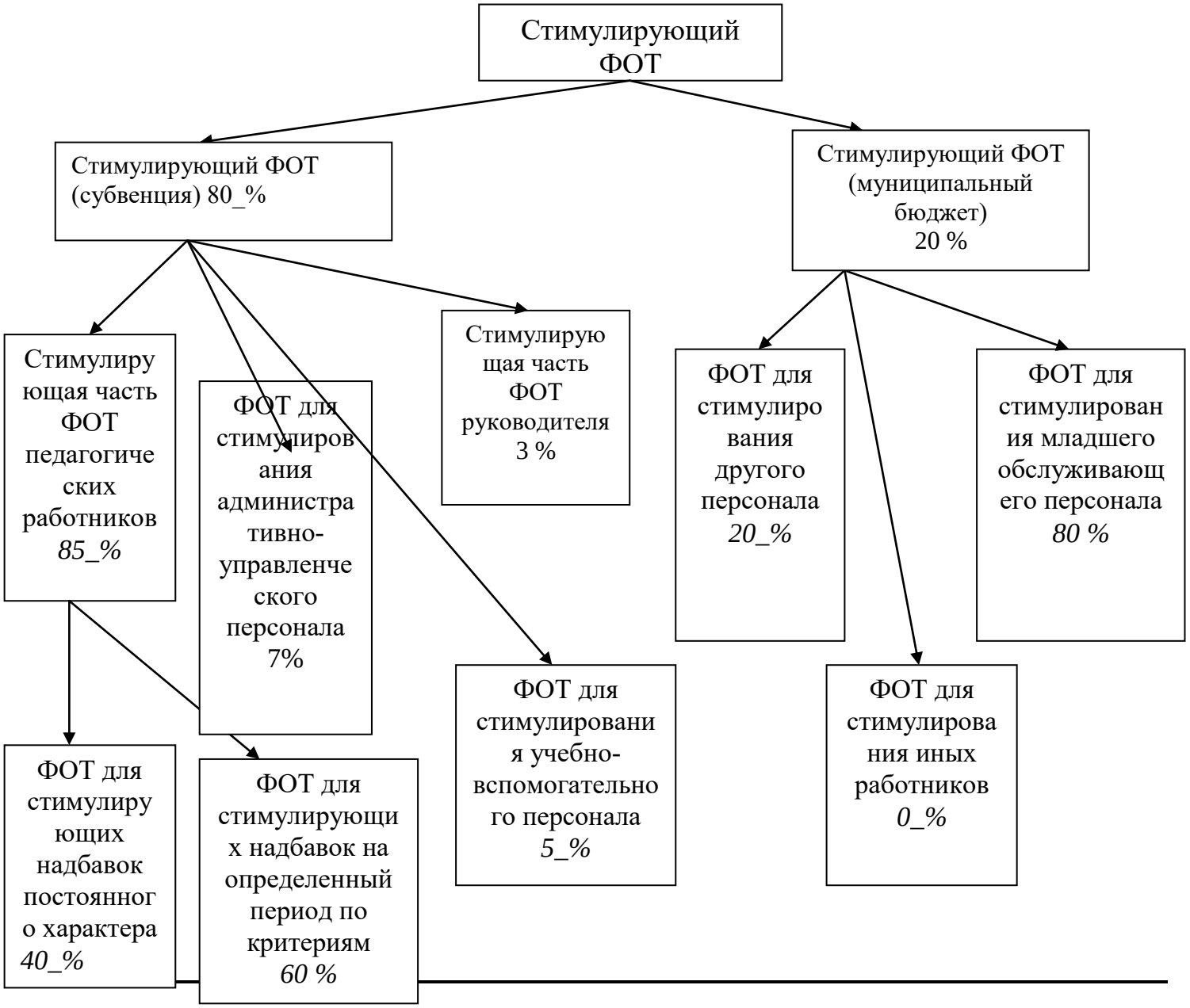
Приложение № 4
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Структура стимулирующего фонда оплаты труда учреждения



Приложение № 5
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Перечень стимулирующих выплат (надбавки постоянного характера)

№ п.п.	Виды выплат и условия		% от должностного оклада (оклада),ставки заработной платы)*
1	За почетные звания и другие отраслевые почетные звания, спортивные звания	по перечню в соответствии с ООС Минобр НСО*	25%*
2	за нагрудные знаки	в соответствии с ООС Минобр НСО	20%*
3	за ученую степень: Кандидат наук доктор наук	в соответствии с ООС Минобр НСО	16%* 20%*
4	за Почетную грамоту Президента Российской Федерации, отраслевых Министерств РФ	В соответствии с ООС Минобр НСО*	15%*
5	за знак отличия Министерства просвещения РФ «Отличник просвещения»	в соответствии с ООС Минобр НСО*	25%
6	За педагогическую деятельность в течение 3-лет после получения педагогического образования (молодые специалисты) по условиям коллективного договора		
	В течение трех лет с момента заключения трудового договора)		25%
7	За наставничество		15%

** При наличии у работника нескольких оснований для начисления данной выплаты, доплата осуществляется по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника* (с учетом установленной учебной нагрузки

Приложение № 6
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Премии по итогам конкретного календарного периода

№ п.п.	Вид выплаты	Условия	% от должностного оклада (оклада) ставки заработной платы
1	результаты ГИА	Прохождение на оптимальном уровне(100% количественная усп) в соответствии с дорожной картой	20(сдавал весь класс) 10 (сдавали более 50%) 5 (сдавали менее 50%)
2	(независимая оценка качества, выполнение качественных показателей - результаты ВсОШ,	**областного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **районного уровня :** подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей	 5 11 12 3 9 10
3	(независимая оценка качества, выполнение качественных показателей - результаты НПК,	**областного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **районного уровня :** подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей	 10 15 20 10 10 15
4	Динамика достижения учащимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом	По результатам независимых проверок и промежуточной аттестации	5

Приложение № 7
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Премии за выполнение важных и особо важных заданий

№ п.п.	Вид выплаты	условия	% от должностного оклада (оклада) ставки заработной платы, сумма*
1	За призовые места в профессиональных конкурсах	однократно	До 5000 руб
2	За достижение показателей дорожной карты школы.	однократно	До 5000
3	За выполнение срочных заданий	однократно	До 5000
	Эффективная деятельность в социальных сетях и Интернет-пространстве, с целью повышения рейтинга образовательной организации.	ежемесячно	5%

Приложение № 8
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Перечень критериев оценивания за качественные показатели работы по должности **Учитель**

N п/п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Научно-методическая работа	Участие в работе заседаний, семинаров, курсов, педагогических советов, «круглых столов» на разных уровнях (школьный, районный, областной)	от 5,10, 15	от объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной Федеральный)	*однократно*
2	Профессиональные достижения	Результаты участия в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.)	Очные: 70 , 100,200 Дистанционные: От 3 ,10, 15	В зависимости от уровня: (школьный, районный, областной,)	однократно

3	Качество обучения и воспитания	за независимую оценка качества, выполнение качественных показателей - результаты ГИА	20 10 5 3	Не ниже районного уровня сдавал весь класс сдавали более 50% сдавали менее 50% учителю начальных классов	Постоянно в течение года однократно
		За качественную подготовку к ГИА	5	Проведение занятий по подготовке	Постоянно в течение года
4		За независимую оценку качества, выполнение качественных показателей - результаты ВПР	10 5	более 70% отметок совпадают с отметками учителя от 50%до 69% отметок совпадают с отметками учителя	однократно
5		За независимую оценку качества, выполнение качественных показателей - результаты ВсОШ,	 5 11 12 9 10 3 5	**областного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **районного уровня :** подготовка призеров подготовка победителей **школьный уровня :** (начальная школа) подготовка призеров подготовка победителей	Постоянно в течение года

6		За независимую оценку качества, выполнение качественных показателей - результаты НПК,	15 20 25 10 15 20 10 10 15 10	**региональный уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **областного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **районного уровня :** подготовка участников подготовка призера подготовка победителя **Школьный уровень** подготовка призера или победителя(рекомендованных к РНПК)	Постоянно в течение года
7		Динамика достижения учащимися более высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом (По результатам независимых проверок и промежуточной аттестации, ОМ…)	10 5	более 70% отметок совпадают с отметками учителя от 50%до 69% отметок совпадают с отметками учителя	однократно
8		Проведение открытых уроков на оптимальном уровне	10 20	Школьный уровень Районный уровень	однократно
9		Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися ОВЗ, их стабильная успеваемость .	10	Успешное взаимодействие с территориальной ПМПК	однократно

10		Подготовка обучающихся к участию в интеллектуальных, творческих, спортивных и других очных и рекомендованных конкурсах	 6 7 8 5 6 7 4 5 6 3 4 5 2 3 4	**международного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **всероссийского уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **регионального уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **областного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **районного уровня :** подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей	однократно
11		Ученик года	30	Подготовка призера или победителя	однократно
13		Подготовка команд к участию в интеллектуальных, творческих, спортивных и других очных и рекомендованных конкурсах	 20 25 30 10 20 25 10 15 20	**региональный уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **областного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **районного уровня :** подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей	однократно

14		Качественная работа в электронном журнале, с ЭОР, в ЦОС «Моя школа»	10	Отсутствие замечаний скрины	однократно
15	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы, приказов по школе.	5б	- своевременного предоставления запрашиваемой информации; правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	однократно
16		Качественное дежурство по школе	1	Отсутствие замечаний, травматизма	За 1 день дежурства
19		Премии по итогам календарного периода	до 1000 б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно
20		За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*
Преподаватель организатор основ безопасности и защиты Родины					
1.	Качественная организация работы с допризывной молодежью	Качественное ведение документации по учету военнообязанных	5	Отсутствие замечаний,	однократно
		Своевременное и качественное предоставление отчетности в военкоматы	5	Отсутствие замечаний,	однократно
		Качественная подготовка и организация военно-полевых сборов	20	Отсутствие замечаний,	однократно
2.	Качественное ведение документации и выполнение плана работы ГО, ОТ,	Качественное ведение документации, разработка и реализация плана мероприятий ГО	5	Отсутствие замечаний,	однократно

	ППБ, ПДД				
3.	Высокий уровень руководства и организации	Подготовка команд к участию в очных и рекомендованных конкурсах	20 25 30 10 20 25 10 15 20	**региональный уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **областного уровня**: подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей **районного уровня :** подготовка участников подготовка призеров подготовка победителей	однократно
5		Премии по итогам календарного периода	До 1000 б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно
6		За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*

Социальный педагог

Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	периодичность
1.Обеспечение качестве	Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся, охваченных различными видами контроля	5 б	Справка отчет	однократно

нного социального сопровождения образовательного процесса	Организация и проведение внеклассных и внешкольных мероприятий для обучающихся и педагогов: деловые игры, тренинги, экскурсии и др. Разовые мероприятия Высокая эффективность работы	5б	Справка отчет	однократно
	Оформление отчетной документации Ведется в сокращенной форме по отдельным направлениям работы Ведется в полном объеме по всем направлениям работы	5 б	Справка отчет	однократно
	Эффективное социально-психологическое сопровождение учащихся с ОВЗ и детей инвалидов (КР занятия)	2б	Справка отчет	однократно
	100% участие обучающихся в СПТ, сопровождение обучающихся «группы риска» по результатам СПТ	20б 2б	Справка отчет	однократно
	Совет профилактики, ПМПК	10б	протокол	однократно
2Динамика образовательно-профилактической работы с обучающимися и родителями	Взаимодействие с родителями учащихся	3б	протокол	однократно
	Социальная активность обучающихся: участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах тренингах, деловых играх Стартующий подросток и т.п.	5 б (участник) 6 б (призер) 7 б (победитель) 3 б (участник) 4 б (призер) 5 б (победитель) 2 б (участник) 3 б (призер) 4 б (победитель	Всероссийский уровень Областной уровень Районный уровень	однократно
3Профессиональные и	Результаты участия в очных профессиональных конкурсах, «Эффективные практики обучения обучающихся с ОВЗ» и тд	Очные: 70 , 100,200 Дистанционные: От 3 ,10, 15	Справка отчет	В течение года

личностные достижения	Результаты участия в заочных профессиональных конкурсах, проводимых НИПКиПРО, НГПУ, МИМЦ ОЦДК	5 б - участник 10 б - призёр 15 б победитель 3 б - участник 4 б - призёр 5 б -победитель	Областной Уровень Районный уровень	однократно
	Результаты участия в заочных Интернет-конкурсах	до 3 б	Справка	однократно
	Распространение передового педагогического опыта (конференция, фестиваль педагогических идей, РМО, педсовет) учебно-методические публикации	15 б 10 б 5 б	областной районный школьный	однократно
	Подготовка и проведение тематических недель, акций и т д	10б	Отчет	однократно
	Участие в работе заседаний, семинаров, курсов, педагогических советов на разных уровнях	5 ,10, 15б	(школьный,районный,областной)	однократно
4Результативность деятельности социального педагога по защите прав ребенка	Охват системой работы по правовому просвещению родителей и педагогов (лектории для родителей, страничка на сайте для педагогов, педагогический консилиум для педагогов и т.д.)	5б	Справка отчет	однократно
	Отсутствие (снижение) правонарушений среди детей, состоящих на учете в КДН, ПДН и др.	3б	Справка	однократно
	Эффективная посредническая деятельность с обучающимися и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов	5б	Справка отчет	однократно
5	За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в	10 б	стаж свыше 3 лет	*ежемесячно*

	установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	20 б 30 б	свыше 10 лет свыше 20 лет	

Педагог-психолог

N п/п	Критерии	Показатели	Размер(балл)	Зависимость	периодичность
1	Обеспечение качественного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса Результативность деятельности по социально-психолог	Качественная реализация программ сопровождения и выполнение индивидуального плана работы	5б	При отсутствии замечаний	Однократно
		-своевременная сдача отчётной и деловой документации	5б	При отсутствии замечаний	Однократно
		Эффективное взаимодействие с родителями обучающихся	3б	По справке	Однократно
		Эффективное социально-психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов(коррекционно-развивающие занятия)	2б	По справке	однократно
		100% участие обучающихся школы в СПТ Эффективное сопровождение обучающихся «группы риска» по результатам СПТ	20 б 2б	По результатам участия	однократно
		Работа с учащимися с ОВЗ (ПМПК), совет профилактики	10 б	По справке	однократно

	ической адаптации и обучающихся				
2	Профессиональные личностные достижения	Результаты участия в профессиональных конкурсах «Педагог-психолог года», «Эффективные практики обучения обучающихся с ОВЗ»	Очные: 70 , 100,200 Дистанционные: 3 ,10, 15	В зависимости от результата и уровня Региональный Районный Школьный	однократно
		Участие в работе заседаний, семинаров, курсов, педагогических советов, «круглых столов» на разных уровнях (школьный, районный, областной)	5,10, 15 баллов	от объема выполненной работы и уровня школьный, районный, областной Федеральный	однократно
		Подготовка и проведение тематических недель, акций «Всероссийская неделя психологии» ит.д	10б	По справке	однократно
		Разработка программ, буклетов, медиапособий.	5б	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Проведение открытых уроков, мастер-классов	10 б 20 б	В зависимости от уровня Школьный районный	однократно
3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы, приказов по школе;	5б	своевременного предоставления запрашиваемой информации; правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	однократно
		Качественное дежурство по школе	1 б	Отсутствие замечаний, травматизма	За 1 день дежурства
4		Премии по итогам календарного периода	До 1000 б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно

5		За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*

Учитель-логопед

N п/п	Критерии	Показатели	Размер(балл)	Зависимость	периодичность
1	Обеспечение качественного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса Результативность деятельности по социально-психолог	Качественная реализация программ сопровождения и выполнение индивидуального плана работы	5б	При отсутствии замечаний	Однократно
		-своевременная сдача отчётной и деловой документации	5б	При отсутствии замечаний	Однократно
		Эффективное взаимодействие с родителями обучающихся	3б	По справке	Однократно
		Эффективное социально-психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов(коррекционно-развивающие занятия)	2б	По справке	однократно
		100% участие обучающихся школы в СПТ Эффективное сопровождение обучающихся «группы риска» по результатам СПТ	20 б 2б	По результатам участия	однократно
		Работа с учащимися с ОВЗ (ПМПК), совет профилактики	10 б	По справке	однократно

	ической адаптации и обучающихся				
2	Профессиональные личностные достижения	Результаты участия в профессиональных конкурсах «Педагог-психолог года», «Эффективные практики обучения обучающихся с ОВЗ»	Очные: 70 , 100,200 Дистанционные: 3 ,10, 15	В зависимости от результата и уровня Региональный Районный Школьный	однократно
		Участие в работе заседаний, семинаров, курсов, педагогических советов, «круглых столов» на разных уровнях (школьный, районный, областной)	5,10, 15 баллов	от объема выполненной работы и уровня школьный, районный, областной Федеральный	однократно
		Подготовка и проведение тематических недель, акций «Всероссийская неделя психологии» ит.д	10б	По справке	однократно
		Разработка программ, буклетов, медиапособий.	5б	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Проведение открытых уроков, мастер-классов	10 б 20 б	В зависимости от уровня Школьный районный	однократно
3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы, приказов по школе;	5б	своевременного предоставления запрашиваемой информации; правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	однократно
		Качественное дежурство по школе	1 б	Отсутствие замечаний, травматизма	За 1 день дежурства
4		Премии по итогам календарного периода	До 1000 б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно

5		За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*

Учитель – дефектолог

N п/п	Критерии	Показатели	Размер(балл)	Зависимость	периодичность
1	Обеспечение качественного психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса Результативность деятельности по социально-	Качественная реализация программ сопровождения и выполнение индивидуального плана работы	5б	При отсутствии замечаний	Однократно
		-своевременная сдача отчётной и деловой документации	5б	При отсутствии замечаний	Однократно
		Эффективное взаимодействие с родителями обучающихся	3б	По справке	Однократно
		Эффективное социально-психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов(коррекционно-развивающие занятия)	2б	По справке	однократно
		100% участие обучающихся школы в СПТ Эффективное сопровождение обучающихся «группы риска» по результатам СПТ	20 б 2б	По результатам участия	однократно
		Работа с учащимися с ОВЗ (ПМПК), совет профилактики	10 б	По справке	однократно

	психологической адаптации обучающихся				
2	Профессиональные личностные достижения	Результаты участия в профессиональных конкурсах «Педагог-психолог года», «Эффективные практики обучения обучающихся с ОВЗ»	Очные: 70 , 100,200 Дистанционные: 3 ,10, 15	В зависимости от результата и уровня Региональный Районный Школьный	однократно
		Участие в работе заседаний, семинаров, курсов, педагогических советов, «круглых столов» на разных уровнях (школьный, районный, областной)	5,10, 15 баллов	от объема выполненной работы и уровня школьный, районный, областной Федеральный	однократно
		Подготовка и проведение тематических недель, акций «Всероссийская неделя психологии» ит.д	10б	По справке	однократно
		Разработка программ, буклетов, медиапособий.	5б	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Проведение открытых уроков, мастер-классов	10 б 20 б	В зависимости от уровня Школьный районный	однократно
3	Эффективность трудовой деятельности	назначается при: - выполнении индивидуального плана работы, приказов по школе;	5б	своевременного предоставления запрашиваемой информации; правильного ведения и своевременной сдачи отчетной и деловой документации	однократно
		Качественное дежурство по школе	1 б	Отсутствие замечаний, травматизма	За 1 день дежурства

4		Премии по итогам календарного периода	До 1000 б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно
5		За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*

Заместитель директора по УВР

N п/п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
1.	Качество и общедоступность образования	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	30 40 50	Результаты ГИА На уровне районных На уровне областных На уровне всероссийском	Постоянно в течение года
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений	5 ,10, 15 б	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно

		работы, сетевое взаимодействие, организация проектной деятельности			
2.	Профессиональные достижения	Распространение передового педагогического опыта (конференция, фестиваль педагогических идей, РМО, педсовет)	5 ,10, 15 б	Справки ,сертификаты	однократно
		Работа с кадрами (наставничество, повышение квалификации, курсы)	2б	Подтверждающие материалы (удостоверение, сетификат, ..)	однократно
3.		Методическое сопровождение педагогов в педагогических конкурсах	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
4.		Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной	однократно
5.		Сопровождение педагогических работников при подготовке к аттестации	3б за 1 человека	Установление квалификационной категории	однократно
6.	Качество обучения и воспитания	Организация и контроль учебно-воспитательного	5б за класс	справки	однократно

		процесса, ОМ, диагностические работы, административные .работы			
		Посещение уроков, школьных мероприятий	2б за 1 урок	Наличие справок и заполненных карт урока, мероприятия	однократно
7.	Качественная организация работы с обучающимися и родительской общественностью	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях	5 б за вид работы	Своевременное предоставление запрашиваемой информации; правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно
		Организация работы с обучающимися ОВЗ, «группы риска»	10б		однократно
8.	Эффективность трудовой деятельности	Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации	10 б		однократно
		Организация и контроль курируемых работников по	5б	По справкам	однократно

		критериям			
		Административное дежурство по школе.	20 б	Отсутствие замечаний, травматизма	ежемесячно
9.	Эффективная посредническая деятельность с обучающимися и учреждениями района и т д	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, НПК, выставок,семинаров, линеек и т д	2б за одно мероприятие	Отсутствие замечаний	однократно
		Профориентационная работа	10 б	Правильное ведение и своевременная сдача отчетной документыции	однократно
10.	Важные дела	Интенсивность и напряженность работы (работа с документами УО,МИМЦ,ДДТ и т д., работа с почтой, с эл ресурсами, организация опросов и т д)	20б	правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	20б	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Пополнение школьного сайта новыми материалами	10б	Качественное и своевременное выполнение	однократно
11.		Премии по итогам календарного периода	До 1000б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно

12.		Подготовка документации на получение званий, наград.	10 б	за 1 чел	однократно
13.		За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*

Методист

N п/п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
1.	Качество и общедоступность образования	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.	30 40 50	Результаты ГИА На уровне районных На уровне областных На уровне всероссийском	Постоянно в течение года
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных	5 ,10, 15 б	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно

		методических объединений			
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, сетевое взаимодействие, организация проектной деятельности	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
2.	Профессиональные достижения	Распространение передового педагогического опыта (конференция, фестиваль педагогических идей, РМО, педсовет)	5 ,10, 15 б	Справки ,сертификаты	однократно
		Работа с кадрами (наставничество, повышение квалификации, курсы)	2б	Подтверждающие материалы (удостоверение, сетификат, ..)	однократно
3.		Методическое сопровождение педагогов в педагогических конкурсах	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
4.		Участие в оргкомитетах, экспертных группах, жюри конкурсов	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной	однократно
5.		Сопровождение педагогических	3б за 1 человека	Установление квалификационной категории	однократно

		работников при подготовке к аттестации			
6.	Качество обучения и воспитания	Организация и контроль учебно-воспитательного процесса, ОМ, диагностические работы, административные .работы	5б за класс	справки	однократно
		Посещение уроков, школьных мероприятий	2б за 1 урок	Наличие справок и заполненных карт урока, мероприятия	однократно
7.	Качественная организация работы с обучающимися и родительской общественностью	Индивидуальная работа с родителями, учащимися, учителями. Выступление на родительских собраниях	5 б за вид работы	Своевременное предоставление запрашиваемой информации; правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно
		Организация работы с обучающимися ОВЗ, «группы риска»	10б		однократно
8.	Эффективность трудовой деятельности	Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы,	10 б		однократно

		ведение обязательной и текущей документации			
		Организация и контроль курируемых работников по критериям	5б	По справкам	однократно
		Административное дежурство по школе.	20 б	Отсутствие замечаний, травматизма	ежемесячно
9.	Эффективная посредническая деятельность с обучающимися и учреждениями района и т д	Организация и проведение олимпиад, конкурсов, НПК, выставок,семинаров, линеек и т д	2б за одно мероприятие	Отсутствие замечаний	однократно
		Профориентационная работа	10 б	Правильное ведение и своевременная сдача отчетной документыции	однократно
10.	Важные дела	Интенсивность и напряженность работы (работа с документами УО,МИМЦ,ДДТ и т д., работа с почтой, с эл ресурсами, организация опросов и т д)	20б	правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	20б	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Пополнение школьного сайта новыми материалами	10б	Качественное и своевременное выполнение	однократно

11.		Премии по итогам календарного периода	До 1000б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно
12.		Подготовка документации на получение званий, наград.	10 б	за 1 чел	однократно
13.		За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*

Заместителя директора по ФХД

N п/п	Критерии	Показатели*	Размер (%, балл)	зависимость	Периодичность оценки
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	Проверки надзорных органов (Пожнадзор, Роспотребнадзор,	По результатам плановых проверок	5 б.	- без замечаний	однократно
2		По результатам внеплановых проверок	5б.	- без замечаний - 1-2 несущественных, быстро устраненных замечания	однократно
3		Приемка школы к	10б	- без замечаний	однократно

	Технадзор, Инспекция по труду, ГО и ЧС)	летнему лагерю:		- 1-2 замечания, допущенных по вине зам.дир.ОУ по АХЧ, несущественных, быстро устраненных	
4		Приемка школы к новому учебному году (подготовка документов, кабинетов и помещений	20 б	- без замечаний	В течение года
5	Организация закупок	Обеспечение школы хозяйственными товарами, продуктами, приобретаемыми по согласованию с директором ОУ	5 б	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности , товар заказывается и приобретается вовремя без замечаний	однократно
6	Организация работа с основными средствами учреждения	учет и списывание материальных ценностей	5 б	Ведется качественно и своевременно	однократно
7	**Организация работы обслуживающего персонала**	Уровень исполнительской дисциплины обслуживающего персонала, организация текущих работ	5б	Отсутствие замечаний со стороны потребителей услуг (письменных жалоб), администрации	однократно
8		Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем	5 б	Нет перерасхода средств	однократно

		видам потребляемых			
9		Исполнительская дисциплина	5 б	Отсутствие замечание	однократно
10		Премии по итогам календарного периода	До 1000 б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	

Старший вожатый

N п /п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
1.	Результативность и качество воспитательного процесса	Эффективность организации различных форм внеклассной и Внешкольной работы: -организация работы детского самоуправления -организация контроля за кружковой работой, Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и	10 б	Наличие соответствующей документации, планов и программ совместной деятельности-	однократно

		на уровне района, школы			
		Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации	5 б	от объема выполненной работы	однократно
		Качественная работа в системе ГИС «Навигатор ДОД НСО»	10 б	Отсутствие замечаний скрины	однократно
2.	Качественная организация работы с обучающимися и родительской общественностью	Занятость обучающихся во внеурочное время. Охват кружковой деятельностью, ДО, Орлята Росии, юнармия,, движение первых, Пушкинская карта	100% - 10 б 99-89%- 5 б От 70%-50% -3 б	от объема выполненной работы	однократно
		Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы: количество организованных мероприятий...= баллам ; доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, как в качестве участников,	30%- 10б 50% - 15б 100% - 30б	от объема выполненной работы	однократно

		так и в качестве организаторов (от общего числа учащихся)			
		Вовлечение родителей в воспитательную деятельность. Участие родителей в подготовке и проведении мероприятий.	5-20б	от объема выполненной работы	однократно
3.	Продуктивность деятельности по развитию обучающихся	Подготовка и сопровождение обучающихся (школьных команд) для участия в рекомендованных конкурсах и соревнованиях	**Региональный уровень:** 20 б (участники) 25 б (призер) 30 б (победитель) **Областной (зональный) уровень:** 10 б (участники) 20 б (призер) 25 б (победитель) **Районный**	от объема выполненной работы	однократно

			уровень: 10 б (участники) 15б (призер) 20 б (победитель)		
4		Распространение передового педагогического опыта (конференция, фестиваль педагогических идей, РМО, педсовет)	5,10, 15 б	Справки ,сертификаты	однократно
		Методическое сопровождение педагогов в педагогических конкурсах	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
		Осуществление качественного взаимодействия с ОУ района, учреждениями доп образования , Общественными организациями Сотрудничество с учреждениями и общественными организациями района: общеобразовательные школы, -социальные партнеры	5 ,10 б	от объема выполненной работы	однократно

		Организация и проведение совместных мероприятий.			
		Результаты участия в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.)	Очные: 70,100,200 Дистанционные: От 3 до 15	В зависимости от уровня: (школьный, районный, областной, федеральный)	однократно
5	Важные дела	Интенсивность и напряженность работы (работа с документами УО,МИМЦ,ДДТ и т д., работа с почтой, с эл ресурсами, организация опросов и т д)	10	правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	20	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Пополнение школьного сайта новыми материалами, социальных сетей	10	Отсутствие замечаний	однократно
		Премии по итогам календарного периода	До 1000б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно

Педагог ДО

N п /п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
2.	Результативность	Эффективность организации		Наличие	однократно

	и качество воспитательного процесса	различных форм внеклассной и Внешкольной работы: -организация работы детского самоуправления -организация контроля за кружковой работой, Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и на уровне района, школы	10 б	соответствующей документации, планов и программ совместной деятельности-	
		Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации	5 б	от объема выполненной работы	однократно
		Качественная работа в системе ГИС «Навигатор ДОД НСО»	10 б	Отсутствие замечаний скрины	однократно
2.	Качественная организация работы с обучающимися	Занятость обучающихся во внеурочное время. Охват кружковой деятельностью, ДО, Орлята	100% - 10 б 99-89%- 5 б От 70%-50% -3 б	от объема выполненной работы	однократно

	и родительской общественностью	Росии, юнармия,, движение первых, Пушкинская карта			
		Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы: количество организованных мероприятий...= баллам ; доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов (от общего числа учащихся)	30%- 10б 50% - 15б 100% - 30б	от объема выполненной работы	однократно
		Вовлечение родителей в воспитательную деятельность. Участие родителей в подготовке и проведении мероприятий.	5-20б	от объема выполненной работы	однократно

3.	Продуктивность деятельности по развитию обучающихся	Подготовка и сопровождение обучающихся (школьных команд) для участия в рекомендованных конкурсах и соревнованиях	**Региональный уровень:** 20 б (участники) 25 б (призер) 30 б (победитель) **Областной (зональный) уровень:** 10 б (участники) 20 б (призер) 25 б (победитель) **Районный уровень:** 10 б (участники) 15б (призер) 20 б (победитель)	от объема выполненной работы	однократно
4		Распространение передового педагогического опыта (конференция, фестиваль педагогических идей, РМО, педсовет)	5,10, 15 б	Справки ,сертификаты	однократно
		Методическое сопровождение педагогов в педагогических конкурсах	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
		Осуществление качественного	5 ,10 б	от объема выполненной работы	однократно

		взаимодействия с ОУ района, учреждениями доп образования , Общественными организациями Сотрудничество с учреждениями и общественными организациями района: общеобразовательные школы, -социальные партнеры Организация и проведение совместных мероприятий.			
		Результаты участия в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.)	Очные: 70,100,200 Дистанционные: От 3 до 15	В зависимости от уровня: (школьный, районный, областной, федеральный)	однократно
5	Важные дела	Интенсивность и напряженность работы (работа с документами УО,МИМЦ,ДДТ и т д., работа с почтой, с эл ресурсами, организация опросов и т д)	10	правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно

		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	20	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Пополнение школьного сайта новыми материалами, социальных сетей	10	Отсутствие замечаний	однократно
		Премии по итогам календарного периода	До 1000б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно

Заместитель директора по ВР

N п /п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
3.	Результативность и качество воспитательного процесса	Эффективность организации различных форм внеклассной и Внешкольной работы: -организация работы детского самоуправления -организация контроля за кружковой работой, Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и на уровне района, школы	10 б	Наличие соответствующей документации, планов и программ совместной деятельности-	однократно
		Своевременная и качественная подготовка	5 б	от объема выполненной работы	однократно

		отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации			
		Качественная работа в системе ГИС «Навигатор ДОД НСО»	10 б	Отсутствие замечаний скрины	однократно
2.	Качественная организация работы с обучающимися и родительской общественностью	Занятость обучающихся во внеурочное время. Охват кружковой деятельностью, ДО, Орлята Росии, юнармия,, движение первых, Пушкинская карта	100% - 10 б 99-89%- 5 б От 70%-50% -3 б	от объема выполненной работы	однократно
		Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы: количество организованных мероприятий...= баллам ; доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов (от общего числа учащихся)	30%- 10б 50% - 15б 100% - 30б	от объема выполненной работы	однократно

		Вовлечение родителей в воспитательную деятельность. Участие родителей в подготовке и проведении мероприятий.	5-20б	от объема выполненной работы	однократно
3.	Продуктивность деятельности по развитию обучающихся	Подготовка и сопровождение обучающихся (школьных команд) для участия в рекомендованных конкурсах и соревнованиях	**Региональный уровень:** 20 б (участники) 25 б (призер) 30 б (победитель) **Областной (зональный) уровень:** 10 б (участники) 20 б (призер) 25 б (победитель) **Районный**	от объема выполненной работы	однократно

			уровень: 10 б (участники) 15б (призер) 20 б (победитель)		
4		Распространение передового педагогического опыта (конференция, фестиваль педагогических идей, РМО, педсовет)	5,10, 15 б	Справки ,сертификаты	однократно
		Методическое сопровождение педагогов в педагогических конкурсах	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
		Осуществление качественного взаимодействия с ОУ района, учреждениями доп образования , Общественными организациями Сотрудничество с учреждениями и общественными организациями района: общеобразовательные школы, -социальные партнеры	5 ,10 б	от объема выполненной работы	однократно

		Организация и проведение совместных мероприятий.			
		Результаты участия в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.)	Очные: 70,100,200 Дистанционные: От 3 до 15	В зависимости от уровня: (школьный, районный, областной, федеральный)	однократно
5	Важные дела	Интенсивность и напряженность работы (работа с документами УО,МИМЦ,ДДТ и т д., работа с почтой, с эл ресурсами, организация опросов и т д)	10	правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	20	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Пополнение школьного сайта новыми материалами, социальных сетей	10	Отсутствие замечаний	однократно
		Премии по итогам календарного периода	До 1000б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно

Советник директора по воспитания и взаимодействию с детскими коллективами

N п /п	Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
4.	Результативность	Эффективность организации различных форм		Наличие соответствующей документации,	однократно

	и качество воспитательного процесса	внеклассной и Внешкольной работы: -организация работы детского самоуправления -организация контроля за кружковой работой, Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и на уровне района, школы	10 б	планов и программ совместной деятельности-	
		Своевременная и качественная подготовка отчетов, нормативных документов, программ, исполнение приказов, планов работы, ведение обязательной и текущей документации	5 б	от объема выполненной работы	однократно
		Качественная работа в системе ГИС «Навигатор ДОД НСО»	10 б	Отсутствие замечаний скрины	однократно
2.	Качественная организация работы с обучающимися и родительской	Занятость обучающихся во внеурочное время. Охват кружковой деятельностью, ДО, Орлята Росии, юнармия,, движение	100% - 10 б 99-89%- 5 б От 70%-50% -3 б	от объема выполненной работы	однократно

	общественностью	первых, Пушкинская карта			
		Организация мероприятий федерального календарного плана воспитательной работы: количество организованных мероприятий...= баллам ; доля обучающихся, вовлеченных в мероприятия, как в качестве участников, так и в качестве организаторов (от общего числа учащихся)	30%- 10б 50% - 15б 100% - 30б	от объема выполненной работы	однократно
		Вовлечение родителей в воспитательную деятельность. Участие родителей в подготовке и проведении мероприятий.	5-20б	от объема выполненной работы	однократно
3.	Продуктивность деятельности по развитию обучающихся	Подготовка и сопровождение обучающихся (школьных команд) для участия в рекомендованных конкурсах	**Региональный уровень:** 20 б (участники) 25 б (призер) 30 б	от объема выполненной работы	однократно

		и соревнованиях	(победитель) **Областной (зональный) уровень:** 10 б (участники) 20 б (призер) 25 б (победитель) **Районный уровень:** 10 б (участники) 15б (призер) 20 б (победитель)		
4		Распространение передового педагогического опыта (конференция, фестиваль педагогических идей, РМО, педсовет)	5,10, 15 б	Справки ,сертификаты	однократно
		Методическое сопровождение педагогов в педагогических конкурсах	5,10,15	От объема выполненной работы и уровня (школьный, районный, областной)	однократно
		Осуществление качественного взаимодействия с ОУ района, учреждениями доп образования , Общественными организациями	5 ,10 б	от объема выполненной работы	однократно

		Сотрудничество с учреждениями и общественными организациями района: общеобразовательные школы, -социальные партнеры Организация и проведение совместных мероприятий.			
		Результаты участия в профессиональных конкурсах (Учитель года», «Лидер в образовании» и др.)	Очные: 70,100,200 Дистанционные: От 3 до 15	В зависимости от уровня: (школьный, районный, областной, федеральный)	однократно
5	Важные дела	Интенсивность и напряженность работы (работа с документами УО,МИМЦ,ДДТ и т д., работа с почтой, с эл ресурсами, организация опросов и т д)	10	правильное ведение и своевременная сдача отчетной и деловой документации	однократно
		Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.	20	Качественное и своевременное выполнение	однократно
		Пополнение школьного сайта новыми материалами,	10	Отсутствие замечаний	однократно

		социальных сетей			
		Премии по итогам календарного периода	До 1000б	Отсутствие дисциплинарных взысканий в течение календарного периода	однократно

Педагог – библиотекарь

Критерии	Показатели*	Размер (балл)	Зависимость	Периодичность оценки
Интенсивность и качество работы	Наличие авторской программы внеурочной образовательной деятельности	5	Программа	однократно
	Качественное ведение документации без предъявления замечаний	1	Справка, приказ	В течение года
	Организация и проведение мероприятий	1 (за каждое)	Дневник	однократно
	Внедрение информационных технологий в работу библиотеки (ведение электронных баз данных, ведение и пополнение сайта, формирование базы полнотекстовых документов, создание информационных продуктов)	2 (за каждый)	Отчет о работе, справка	однократно
	Выполнение требований ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» N 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г.	1	Оформление фонда	В течение года
	Выполнение особо важных, сложных или срочных работ	1 (за каждое)	Поручения, распоряжения	однократно
Проектная деятельность	Участие педагога-библиотекаря в проектной деятельности	1	Отчет о работе, приказ	однократно
	Разработка и реализация проектной деятельности	3	Отчет о работе, приказ	однократно
Массовая работа	Активное участие педагога – библиотекаря в организации и проведении на уровне школы	1	План работы и дневник или отчет о работе	однократно
	Активное участие педагога – библиотекаря в	2	План работы и дневник или отчет о	однократно

	организации и проведении мероприятий на муниципальном уровне		работе, или приказ	
	Активное участие педагога – библиотекаря в организации и проведении мероприятий на региональном уровне	3	План работы и дневник или отчет о работе, или приказ	однократно
	Использование средств ИКТ и электронных ресурсов при проведении мероприятий	1 (за каждое)	Отчет о работе, паспорт мероприятия	однократно
Методическая работа	Информационно-методическое сопровождение предметных недель, олимпиад, конкурсов и т.п.	1 (за каждое)	Дневник, отчет о работе, справка, приказ	однократно
	Руководство методическими, общественными объединениями	5 (за каждый)	Приказ, протокол, справка, отчет о работе	В течение года
	Выступление на общешкольных мероприятиях (педсовет, методсовет, родительское собрание, Совет школы и т.п.)	2 (за каждое)	Отчет о работе, протокол, приказ	однократно
Экспертная деятельность	Выполнение функций члена жюри	1	Приказ	однократно
	Выполнение функций эксперта	3	Приказ, протокол, отчет о работе	однократно
Выставочная работа	Использование нестандартных форм выставочной работы	1 (за каждое)	Отчет о работе, паспорт выставки	однократно
Работа с фондом	Расстановка фонда в соответствии с требованиями по организации библиотечного дела (соблюдение принципов расстановки, расстановка отраслевых документов в соответствии с ББК, визуальное оформление)	1	Отчет о работе, справка	В течение года
Библиографическая деятельность	Организация индивидуального и коллективного информирования пользователей	2	Картотека абонентов информирования, отчет о работе	В течение года
	Наличие каталогов и картотек	1 (за каждый)	Каталоги, картотеки	В течение года
	Разработка библиографических, методико-библиографических документов	2 (за каждое)	Отчет о работе, справка	однократно
Конкурс	Участие педагога-библиотекаря в конкурсах, грантах	2	Приказ, сертификат, диплом	однократно

ная деятельность				
Трансляция и обобщение опыта работы	Создание профессиональных ресурсов в электронной среде Интернет (сайт, блог)	3 (за каждый)	Отчет о работе, сайт блог	однократно
	Публикация на муниципальном уровне	2	Копия публикации	однократно
	Публикация на региональном уровне	3	Копия публикации	однократно
	Публикация на федеральном уровне	5	Копия публикации	однократно
	Обобщение опыта работы в публикациях	3	Копия публикации	однократно
	Очное представление опыта работы на семинарах, круглых столах, конференциях и т.п. Проведение открытых мероприятий, мастер-классов и т.п.	5 (за каждое)	Отчет о работе, справка, протокол, приказ	однократно
Инновационная деятельность	Применение инновационных элементов, форм и технологий в библиотечной деятельности	1 (за каждый)	Отчет о работе, справка	В течение года
Работа с читателями	Создание и организация деятельности читательского актива (наличие и реализация самостоятельного раздела плана работы)	3	План работы, отчет о работе	В течение года
	Охват библиотечным обслуживанием учащихся	70-80% - 1 81-90% - 2 91-100% - 3	Дневник	В течение года
	За стаж непрерывной работы в системе образования (при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, перерыв в работе не превысил одного месяца)	10 б 20 б 30 б	стаж свыше 3 лет свыше 10 лет свыше 20 лет	*ежемесячно*

1.	Учебные результаты воспитанников ГПД	**Воспитатель ГПД**		
		Качество выполнения домашних заданий	5	однократно
		Ведение занятий с применением здоровьесберегающих технологий	3	однократно

		Высокая посещаемость ГПД, отсутствие пропусков посещений без уважительных причин	5	однократно
		Участие воспитанников ГПД в школьных мероприятиях, в конкурсах, выставках и др.	5	однократно
2.	Создание комфортных условий пребывания в ГПД	Применение индивидуального подхода, учитывающего темперамент воспитанников	5	однократно
		Создание комфортных условий для занятий с детьми в ГПД разновозрастного состава	5	однократно

Перечень критериев оценивания за качественные показатели
обслуживающего персонала

N п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др.)
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Уборщик служебных помещений				
1.	Позитивные результата деятельности	Озеленение помещений учреждения	3	По итогам года
		Качество генеральных уборок закрепленных помещений учреждения	3	
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	3	
		Качественная уборка территории санитарной зоны школы, своевременной вынос мусора из помещений школы	3	

		Отсутствие обоснованных жалоб	3	
Рабочий по комплексному обслуживанию				
2.	Позитивные результата деятельности	Качественное выполнение должностных обязанностей	5	По итогам года
		Участие в субботниках	3	
		Содержание прилегающих территорий в надлежащем санитарном состоянии	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб	3	

Гардеробщик

2.	Позитивные результата деятельности	Обеспечение бесперебойной работы гардероба	5
		Обеспечение сохранности материальных ценностей	5
		Содержание в чистоте и порядке гардероба	5
		Отсутствие обоснованных жалоб	5
		Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5
		Отсутствие обоснованных жалоб	5
4.	Качественные результата деятельности **уборщика территорий**	Участие в озеленении прилегающих территорий	5
		Участие в субботниках	5
		Содержание прилегающих территорий в надлежащем санитарном состоянии	5
		Отсутствие обоснованных жалоб	5

Перечень критериев оценивания за качественные показатели иным работникам

N п/п	Критерии	Показатели	Баллы	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Специалист по охране труда				

2	Позитивные результата деятельности	Качественное выполнение должностных обязанностей	3	По итогам года
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу секретаря по охране труда	3	
Специалисты в сфере закупок				
3	Позитивные результата деятельности	Качественное выполнение должностных обязанностей	10	По итогам года
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб на работу специалиста в сфере закупок	3	
Заведующего хозяйством				
4	Позитивные результата деятельности	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электро безопасности, охраны труда)	3	По итогам года
		Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	3	
		Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям Сан ПиН в части обеспечения температурного, светового режима и т.д.	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб	3	
Кухонный рабочий				
5	Позитивные результата деятельности	Качественное выполнение должностных обязанностей	3	По итогам года
		Качественное и своевременное выполнение разовых поручений	3	
		Содержание в чистоте кухонного инвентаря	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб	3	
Повар				
6	Позитивные результата деятельности	Своевременное обеспечение, в соответствии с режимом школы доброкачественного приготовления пищи. Соответствие меню требованиям Сан ПиН	3	По итогам года
		Обеспечение гигиенической обработки продуктов, отпуск готовой продукции учащимся, сотрудникам в строгом соответствии с нормами Сан ПиН. Выполнение норм питания, основных технологических правил приготовления детского питания, хранения, обогащения пищи витаминами	3	

		Высокий уровень охвата горячим питанием	3	
		Отсутствие обоснованных жалоб	3	

Приложение № 9
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Лист оценки деятельности (категория работника)_ за _____период
(месяц, квартал, полугодие, учебный год)
(категория работника) _____
(ФИО)

№	**Критерий**	Показатели по критерию	Зависимость (от объема выполненной работы (V), фактически отработанного времени(Х)	Периодичность оценки (ежемесячно, ежеквартально и др	Оценка деятельности в баллах		
					работника	администратором	комиссией
	итого						

Приложение № 10
к Положению о системе
оплаты труда работников
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «13» 04.2026_г. № 4

Утверждено: Директор __ С.А. Смольникова приказ от «13» 04.2026г. № 128

Мотивированное мнение: Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова протокол от «13»04.2026г. №4

Расчетный лист за _____ месяц _____г.

Учреждение_____				
Расчетный листок за _____ 20_____г.			Таб. № _____	
ФИО				
Подразделение:				
Должность:				ст./дней
Период	Вид начисления/удержания	Параметры	Расчёт	Сумма
	Стимулирующие выплаты			
	За наличие квалификационной категории			
	Сложность предмета			
	ОВЗ			
	За сложность, напряженность и высокие достижения в труде			
	Премия разовая (к праздникам, юбилею, прочее…)			
	Проверка тетрадей			
	Гос. награды			
	Часы			
	Кружок			
	Районный коэффициент			
			Начислено:	_____
	Взнос в профсоюзный фонд			
	Удержание зарплаты в банк	Первая половина		
	Удержание зарплаты в банк	Вторая половина		
	Налог на доходы физических лиц			
	Налог на доходы физических лиц РК			
			Удержано:	_____
На карту: _____ **К выдаче:** _____				

Приложение №5 К коллективному договору на 2026-2029 МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Утверждено:
Директор _С.А. Смольникова
приказ от «13» 04.2026г.
№ 128

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова
протокол от «13» 04. 2026г.
№4

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 Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Закон об образовании), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

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

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Профессиональная этика педагогических работников - совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам образовательных отношений.

Нормы профессиональной этики, предусмотренные Законом об образовании:

- обязанность педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п. 2 ч. 1 ст. 48);

- закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах

образовательной организации (ч. 4 ст. 47);

- ответственность педагогических работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по соблюдению норм профессиональной этики (ч. 4 ст. 48).

4. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

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

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять уважение к культуре многонационального народа Российской Федерации, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную деятельность;

ж) 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;

з) придерживаться аккуратного внешнего вида, соответствующего профессиональному этикету, преподаваемой дисциплине, задачам реализуемой образовательной программы с учетом религиозных, национальных и культурных традиций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также с учетом индивидуальных особенностей педагогического работника;

и) соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ненормативной лексики, оскорбительных и дискриминационных

высказываний; предъявления неправомерных обвинений, а также угроз, выражений или действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение, в том числе при взаимодействии с участниками образовательных отношении посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями (электронные мессенджеры);

к) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

л) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность, не терять самообладания, сохранять спокойствие, не поддаваться на провокации и стараться избегать конфликтных ситуаций;

м) принимать меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, а также по обеспечению конфиденциальности информации об обучающихся, за разглашение которой педагогические работники несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

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

5. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

6. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

7. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в

комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

9. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношении, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношении он имеет право обратиться в региональную комиссию по защите профессиональной чести и достоинства педагогических работников и (или) в суд, а также в правоохранительные органы при необходимости.

Приложение № 6

Утверждено:
Директор _С.А. Смольникова
приказ от «13» 04.2026г.
№ 128

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова
протокол от «13» 04. 2026г.
№4

Положение об обработке и защите персональных данных работников
в МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников и иных лиц (далее — Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует порядок обработки персональных данных работников в МКОУ «Куриловская СОШ» (далее — Работодатель или Оператор), включая порядок хранения, передачи, блокирования и уничтожения персональных данных, меры по их защите и иные вопросы, связанные с обработкой персональных данных работников (далее — Работники или Субъекты персональных данных) и иных Субъектов персональных данных, указанных в Положении.

Общие положения

Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и другими нормативно-правовыми актами. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, закрепленными в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Оператора.

Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть любой информации, относящейся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных Работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности

Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

К Субъектам персональных данных, на которых распространяется действие настоящего Положения, относятся Работники Оператора, их родственники (члены их семей), соискатели (кандидаты для приема на работу к Оператору), бывшие работники Оператора.

Состав персональных данных по категориям Субъектов персональных данных

К персональным данным Работников, включая бывших работников, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- ИНН;
- номер СНИЛС;
- сведения о семейном положении, составе семьи, реквизиты свидетельства о регистрации брака, свидетельства о рождении ребенка;
- реквизиты полиса ОМС;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- _____;
- специальные персональные данные, а именно: сведения о состоянии здоровья, сведения о наличии или отсутствии судимости.

К персональным данным соискателя, обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;
- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование выдавшего его органа;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинской обязанности, реквизиты военного билета;
- сведения об образовании, включая реквизиты документов об образовании;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- _____;
- специальные персональные данные, а именно: сведения о состоянии здоровья, сведения о наличии или отсутствии судимости.

К персональным данным родственников Работников (членов их семей), обрабатываемым Оператором, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, сведения о гражданстве;

- место постоянной и временной регистрации, место фактического проживания;
- реквизиты свидетельства о браке (для супруги/супруга), свидетельства о рождении (для ребенка);
- номер телефона;
- _____.

К документам, содержащим персональные данные и обрабатываемым Оператором, кроме трудового договора, дополнительных соглашений к нему и приказов относительно Субъекта персональных данных, относятся:

- анкета, заполняемая работником (соискателем);
- копия документа, удостоверяющего личность;
- личная карточка работника по форме N Т-2;
- трудовая книжка (или ее копия);
- сведения о трудовой деятельности;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия военного билета;
- копия документа об образовании;
- копия СНИЛС;
- копия пенсионного удостоверения.

Обработка персональных данных

Принципы и условия обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

- персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;
- обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных. Обрабатывать можно только персональные данные, которые отвечают целям обработки;
- при обработке должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки. Оператор должен принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивать принятие таких мер;
- хранить персональные данные нужно в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные нужно уничтожить или обезличить по достижении целей обработки или если утрачена необходимость в достижении этих целей, при условии, что иное не предусмотрено федеральным законом.

Не допускается:
- обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если их возможно получить только у третьей стороны, то Работника нужно уведомить об этом заранее и получить от него письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

Работник в случае изменения его персональных данных, подлежащих обработке Работодателем, обязан известить его о таких изменениях в течение ____ дней с момента изменений.

Работодатель не имеет права:

- получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- при принятии решений, затрагивающих интересы Работника, основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Персональные данные Субъектов персональных данных размещаются Оператором в следующих информационных системах:

- информационная система персональных данных Работников Оператора;
- информационная система персональных данных лиц, не являющихся Работниками Оператора, но персональные данные которых Оператор должен обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством.

Ответственным за организацию обработки персональных данных является заместитель директора Гребенюк И.В.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его работниками законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Оператора положения законодательства РФ о персональных данных, настоящего Положения и иных локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных, отслеживать изменения в них;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов Субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- персональные данные получены из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора либо по результатам обязательного предварительного медицинского осмотра;
- обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных Работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ;
- при передаче персональных данных Работника третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- при осуществлении пропускного режима на территории служебных зданий и помещений Работодателя;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Получение Работодателем согласия на обработку персональных данных соискателя не требуется, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым соискатель заключил соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц.

Форма согласия Работника на обработку персональных данных установлена в Приложении № 1 к Положению ("Форма согласия работника на обработку персональных данных").

Форма согласия соискателя на обработку персональных данных установлена в Приложении № 2 к Положению ("Форма согласия соискателя на обработку персональных данных").

Хранение персональных данных

Хранение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности

путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, хранятся на бумажных материальных носителях.

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

В целях обработки различных категорий персональных данных для каждой категории должен использоваться отдельный материальный носитель.
Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
При хранении материальных носителей должны соблюдаться следующие условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним:

- установка сейфов с замками для хранения материальных носителей с персональными данными;
- установка замков на двери и решеток на окна в помещениях для хранения материальных носителей с персональными данными;
- допуск в помещения для хранения материальных носителей с персональными данными только лиц, входящих в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным в целях выполнения ими их трудовых (служебных) обязанностей.

Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Условия хранения персональных данных в информационной системе и меры по их защите устанавливаются Оператором в разделе Положения "Защита персональных данных".

Передача персональных данных

При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных законом;
- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных Работника в пределах одной организации в соответствии с Положением, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника его представителям в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

Не требуется согласие Работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника;
- в СФР в объеме, предусмотренном законом, налоговые органы, военные комиссариаты, в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры, правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в случаях, связанных с исполнением Работником должностных обязанностей (например, при направлении в командировку);
- для предоставления сведений в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты Работников, если в договоре о выпуске карт (коллективном договоре, локальном нормативном акте Работодателя) предусмотрено право Работодателя передавать персональные данные Работников либо Работодатель действует на основании доверенности на представление интересов Работников;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

Лица, имеющие доступ к персональным данным

К лицам, имеющим доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими их трудовых обязанностей относятся: директор, заместитель директора, делопроизводитель_.

Лица, имеющие доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, в том числе в информационной системе, в целях выполнения ими их трудовых обязанностей, обязаны:

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия Субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных Работников по форме, утвержденной приказом Оператора.

Блокирование и уничтожение персональных данных

Блокирование персональных данных

Оператор должен осуществить блокирование персональных данных в следующих случаях и в следующие сроки:

- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу Субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных — с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;
- в случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных — с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц;
- в случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в ч. 3 - ч. 5.1 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" — до момента уничтожения.

Оператор должен также прекратить обработку персональных данных в следующих случаях:

- если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка специальных категорий персональных данных в случаях, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", если иное не установлено федеральным законом;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, — в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления;

- в случае достижения цели обработки персональных данных;
- в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

Уничтожение персональных данных

Оператор должен уничтожить персональные данные в следующих случаях и в следующие сроки:

- при достижении целей обработки персональных данных либо в случае утраты необходимости достижения этих целей — в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами;
- при предъявлении Субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, — в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления таких сведений;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить правомерность такой обработки, — в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки;
- в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, — в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва. Это возможно при условии, что иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных, либо в случае, если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Уничтожение осуществляется в следующем порядке: сжигание.

При обработке персональных данных без использования средств автоматизации документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных.

При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - Выгрузка из журнала).
При обработке персональных данных одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала.

Акт об уничтожении персональных данных и Выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование и адрес Оператора;
- в случае поручения Оператором обработки персональных данных другому лицу - наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, адрес такого лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные Субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;
- наименование уничтоженных материальных носителей, содержащих персональные данные Субъекта персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных Субъекта персональных данных.

Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных Субъекта персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные Субъекта персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

В случае если Выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные необходимые сведения, они вносятся в Акт об уничтожении персональных данных.

Защита персональных данных

Работодатель за счет своих средств обеспечивает защиту персональных данных Работников от их неправомерного использования или утраты.

При обработке персональных данных для их защиты от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий

Оператор обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие, а именно:

- определять угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (далее - информационная система);
- применять организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством РФ уровни защищенности персональных данных;
- применять средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
- применять для уничтожения персональных данных средства защиты информации, прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия, в составе которых реализована функция уничтожения информации;
- проводить оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы;
- вести учет машинных носителей персональных данных;
- обеспечивать обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принимать меры, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- обеспечивать восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- установить правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, а также обеспечить регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе;
- осуществлять контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

Для обеспечения четвертого уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах установлены следующие меры:

В помещения, в которых размещена информационная система персональных данных, доступ ограничен следующим образом: (установлены замки, .

Машинные носители персональных данных хранятся следующим образом : в кабинетах оборудованных дверями .

Контроль за выполнением Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119, проводится в следующие сроки: (не реже 1 раза в 3 года) .

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор обязан с момента выявления такого инцидента им или Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом уведомить Роскомнадзор в течение 24 часов о произошедшем инциденте, о

предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с выявленным инцидентом.

По факту неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор должен провести внутреннее расследование и уведомить Роскомнадзор в течение 72 часов с момента установления указанного факта о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).
Оператор обязан в Порядке, утвержденном Приказом ФСБ России от 13.02.2023 N 77, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, Работники имеют право:

- на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;
- требовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника последний имеет право заявить в письменной форме Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать у Работодателя известить всех лиц, которым ранее сообщили неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите персональных данных.

Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных Работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также

привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Заключительные положения

Положение вступает в силу с момента вступления в силу коллективного договора и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения его в действие, Положение применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

Положение либо отдельные его нормы прекращают свое действие по следующим причинам:

- отмена (признание утратившими силу) Положения либо отдельных его норм другим локальным нормативным актом;
- вступление в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (если указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным Положением).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Положением.

Перечень приложений к Положению:

Приложение № 1. Форма согласия работника на обработку персональных данных

Приложение № 2. Форма согласия соискателя на обработку персональных данных

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

ФОРМА

МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»
ОГРН: 1025405431600
От _____(Ф.И.О)_____,
проживающего по адресу:
_____
паспорт серия _____ N _____,
выдан _____(когда и кем)_____

СОГЛАСИЕ
работника на обработку персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество полностью), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях:
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений в СФР, сведений по налогу на доходы физических лиц в ФНС России;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- _____(указать цели)_____

даю согласие
(указать полное наименование организации и ОГРН) на автоматизированную обработку, а также на обработку без использования средств автоматизации моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в (указать полное наименование организации и ОГРН);
- сведения о моих доходах в (указать полное наименование организации и ОГРН);
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- (указать сведения).

(подпись) (Ф.И.О.) "___" _____ ____ г.

Настоящее согласие
действует со дня его
подписания до дня отзыва в
письменной форме.

Приложение № 2
к Положению об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)
МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

ФОРМА

МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

ОГРН: 1025405431600

От (Ф.И.О),
проживающего по адресу:

паспорт серия _____ N _____,
выдан _____(когда и кем)_____

СОГЛАСИЕ
соискателя на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях:
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- рассмотрения вопроса о соответствии моей кандидатуры имеющимся вакансиям;
- _____(указать цели)_____

даю согласие
(указать полное наименование организации и ОГРН) на автоматизированную обработку, а также на обработку без использования средств автоматизации моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:
- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- отношение к воинской обязанности;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии/отсутствии судимости;
- (указать сведения).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись) (Ф.И.О.) "___" _____ ____ г.

ПРИКАЗ

"____"_____ ____ г. N____

Об утверждении Положения об обработке и защите
персональных данных работников (иных лиц)
(указать полное наименование организации)

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) (указать полное наименование организации).
2. (должность, Ф.И.О.) ознакомить под подпись с указанным Положением всех работников (указать полное наименование организации).
3. Контроль за исполнением возлагаю на (должность, Ф.И.О.).
Приложение: Положение об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) (указать полное наименование организации) на ____ л.

(должность)

(подпись) / (Ф.И.О.)

С приказом ознакомлены:

(должность Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(должность Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(указать полное наименование организации и ОГРН)
От (Ф.И.О),
проживающего по адресу:
_____
паспорт серия _____ N _____,
выдан (когда и кем)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, (фамилия, имя, отчество полностью), понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников (указать полное наименование организации и ОГРН) и осуществляю их обработку в связи с исполнением своих трудовых обязанностей.
Я обязуюсь при обработке персональных данных работников (указать полное наименование организации и ОГРН) строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) (указать полное наименование организации).
Подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных законодательством, не имею права передавать третьим лицам любые персональные данные работников (указать полное наименование организации и ОГРН), включая, но не ограничиваясь сведениями о:
- паспортных данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- воинском учете;
- заработной плате;
- адресе места жительства, телефоне.
Я ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) (указать полное наименование организации) и предупрежден(а), что за разглашение персональных данных работника я могу быть привлечен(а) к ответственности, предусмотренной трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

(подпись) (Ф.И.О.) "___" _____ ____ г.

Утверждено:
Директор _С.А. Смольникова
приказ от «13» 04.2026г.
№ 128

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации А.С. Алферова
протокол от «13» 04. 2026г.
№4

Приложение 7 к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	Приказ " **на Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда"**; приказ **Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда"**; **на Приказ Минтруда России от 31.01.2022 N 37 "Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда**	Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору. Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год. Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
Положение о системе	Приказ Минтруда России от	

управления охраной труда в организации	29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда"»	
Положение о комиссии по охране труда	224 ТУ РФ **Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статья 370 ТК РФ**	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом
Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации	**Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", статья 370 ТК РФ**	
Положение о проведении административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда	**Национальный стандарта РФ "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию" ГОСТ Р 12.0.007-2009**;"	
Положение о проведении обучения по охране труда	**219 ТК РФ**, **Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**;	
Положение об организации выдачи и применения 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"**	

Положение по разработке, учету и применению инструкций по охране труда	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем";**	
Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда";**	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	**на статью 223 ТК РФ**	При отсутствии в штате образовательной организации должности специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	**Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности"**	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	**Приказ Минтруда РФ от 15.12.2020 N 903Н**	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
Приказ об административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда	**Национальный стандарта РФ "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию" ГОСТ Р 12.0.007-2009**	

Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";**	
Приказ о проведении обучения безопасности труда в форме индивидуальной стажировки на рабочем месте	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	Для работников рабочих профессий, не имеющих опыта работы и соответствующей квалификации, сроки стажировки определяются программами стажировки длительностью от одного до шести месяцев. Для руководителей и специалистов сроки стажировки определяются решением работодателя от двух недель до одного месяца в соответствии с имеющимися у них образованием, подготовкой и опытом работы
Приказ о присвоении I группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	**статьи 22 и 214 ТК РФ, Приказ Минэнерго России от 12.08.2022 N 811"Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии" и п.2.3. Приказа Минтруда РФ от 15.12.2020 N 903Н**	Присвоение I группы по электробезопасности проводит работник из числа электротехнического персонала с группой по электробезопасности не ниже III с периодичностью не реже 1 раза в год
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых**	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по

	работодателем"	охране труда для работников
Приказ о продлении срока действия инструкции по охране труда	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"**	
Приказ об обеспечении работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"**	
Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	**Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 650н "Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда"**	
Инструкции по охране труда для работников	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"**;	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки**	

	знания требований охраны труда"	
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Программа стажировки на рабочем месте	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Журнал регистрации вводного инструктажа	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Журнал регистрации целевого инструктажа	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	**" Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"**	
Журнал учета инструкции по охране труда для	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных**	

работников	**требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"**	
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	**Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем"**	
Личные карточки учета выдачи СИЗ	**на Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"**	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";**	
Личные карточки прохождения обучения безопасности труда	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"**	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	**Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда";**	
Предписания специалиста по охране труда	**Приказ Минтруда России от 31.01.2022 N 37**	

	"Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда".	

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
первичной организации
А.С. Алферова
Протокол № 4 от 13.04.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
С.А. Смольникова

Приказ № 128 от 13.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОБУЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке обучения работников по охране труда и проверки знания требований охраны труда (далее – Положение) устанавливает обязательные требования к обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда у работников МАОУ «СОШ №1 Г.ЧЕРЕПАНОВА» (далее – Организация, работодатель).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 214, 219 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда» (далее – Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда), Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации

1.3. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда относятся к профилактическим мероприятиям по охране труда, направлены на предотвращение случаев производственного травматизма и профессиональных заболеваний, снижение их последствий и являются специализированным процессом получения знаний, умений и навыков.

1.4. Обучению по охране труда и проверке знания требований охраны труда в порядке, установленном настоящим Положением, подлежат педагогические работники, административно-управленческий, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал Организации.

1.5. Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

а) инструктажей по охране труда;

б) стажировки на рабочем месте;

в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

д) обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ.

1.6. Обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда поступивших на работу работников Организации проводится не позднее 60 календарных дней после назначения на должность.

1.7. При переводе работника Организации, прошедшего необходимое ему в соответствии с настоящим Положением обучение по охране труда, на другую должность, а также при изменении наименования его рабочего места или структурного подразделения повторное обучение по охране труда и проверка знания требований охраны труда не требуются в случае, если сохраняются условия труда работника, а также идентифицированные ранее источники опасности.

1.8. Работодатель проводит обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию

(применению) средств индивидуальной защиты после регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в соответствии с требованиями раздела XI Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, при условии внесения информации о нем в личный кабинет индивидуального предпринимателя, юридического лица, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.9. Ответственность за организацию и проведение своевременного и качественного обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда в целом по Организации возлагается на руководителя Организации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Предусматриваются следующие виды инструктажа по охране труда:

а) вводный инструктаж по охране труда;

б) инструктаж по охране труда на рабочем месте;

в) целевой инструктаж по охране труда.

2.2. Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности Организации (работники, командированные в Организацию (подразделение Организации), работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящие в Организации производственную практику).

2.3. Вводный инструктаж по охране труда проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя Организации возложены эти обязанности.

2.4. Вводный инструктаж по охране труда проводится по утвержденной в Организации программе вводного инструктажа, разработанной на основе примерного перечня тем согласно приложению № 1 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда с учетом специфики деятельности Организации и утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

2.5. На рабочем месте проводятся следующие виды инструктажа:

а) первичный инструктаж по охране труда;

б) повторный инструктаж по охране труда;

в) внеплановый инструктаж по охране труда.

2.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя: ознакомление работников с имеющимися опасными и (или) вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах Организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.7. Инструктаж по охране труда завершается проверкой знания требований охраны труда, проводимой в форме устной проверки приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.8. Результаты проведения инструктажа по охране труда оформляются в соответствии с порядком, установленным в разделе VIII настоящего Положения.

2.9. Первичный инструктаж по охране труда проводится для всех работников Организации до начала самостоятельной работы, а также для лиц, проходящих производственную практику в Организации.

2.10. Первичный инструктаж по охране труда проводится по программам, разработанным в установленном порядке и утвержденным руководителем Организации в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов Организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

2.11. Допускается освобождение отдельных категорий работников Организации от прохождения первичного инструктажа по охране труда в случае, если их трудовая деятельность связана с опасностью, источниками которой являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам проведения специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми. Информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии такой опасности должна быть включена в программу вводного инструктажа по охране труда.

2.12. Перечень профессий и должностей работников Организации, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда, утверждается руководителем Организации.

2.13. Повторный инструктаж по охране труда проходят все работники, указанные в пункте 2.2. настоящего Положения, не реже 1 раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа по охране труда.

2.14. Повторный инструктаж по охране труда не проводится для работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

2.15. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится для работников Организации случаях, обусловленных:

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов Организации, затрагивающими требования охраны труда в Организации;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

2.16. Внеплановый инструктаж по охране труда проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда и в сроки, указанные в приказе (распоряжении) руководителя Организации в случае наступления событий, указанных в пункте 2.15 настоящего Положения.

2.17. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится в объеме мероприятий и требований охраны труда, содержащихся в инструкциях и правилах по охране труда, разрабатываемых работодателем, и включает, в том числе вопросы оказания первой помощи пострадавшим.

2.18. Целевой инструктаж по охране труда проводится для работников Организации в следующих случаях:

а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;

б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог или железнодорожных путях, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;

в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными (производственными) инструкциями, в том числе вне помещений Организации, погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог и на железнодорожных путях;

г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

2.19. Целевой инструктаж по охране труда проводится в объеме требований охраны труда, предъявляемых к запланированным работам (мероприятиям), указанных в приказе (распоряжении) руководителя Организации, и содержит вопросы оказания первой помощи пострадавшим, при этом объем вопросов оказания первой помощи определяет работодатель или лицо, проводящее такой инструктаж по охране труда. Необходимость проведения целевого инструктажа по охране труда перед началом периодически повторяющихся работ повышенной опасности, которые являются неотъемлемой частью действующего технологического процесса, характеризуются постоянством места, условий и характера работ, применением средств коллективной защиты, определенным и постоянным составом квалифицированных исполнителей, определяется работодателем.

2.20. Инструктаж по охране труда на рабочем месте проводится непосредственным руководителем работника Организации или руководителем работ, назначенным ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте приказом руководителя Организации.

2.21. Целевой инструктаж по охране труда проводится непосредственным руководителем работ, назначенным ответственным за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте приказом руководителя Организации.

2.22. Инструктаж по охране труда на рабочем месте и целевой инструктаж по охране труда должны учитывать условия труда работника, воздействующие на него вредные и (или) опасные производственные факторы, источники опасности, установленные по результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СТАЖИРОВКИ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

3.1. Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее – стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками Организации практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности. К стажировке на рабочем месте допускаются работники, успешно прошедшие в установленном порядке инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда по соответствующим программам, указанным в разделе VI настоящего Положения.

3.2. Стажировку на рабочем месте должны проходить:

• все вновь принимаемые и переводимые на другую работу работники Организации рабочих профессий;

• рабочие и специалисты Организации, занятые на работах, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда.

3.3. Перечень профессий и должностей работников Организации, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, утверждается руководителем Организации с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.4. Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте включает в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

3.5. Программа стажировки на рабочем месте утверждается руководителем Организации с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

3.6. Стажировка на рабочем месте проводится под руководством работников Организации, назначенных ответственными за организацию и проведение стажировки на рабочем месте приказом руководителя Организации.

Количество работников Организации, закрепленных за работником, ответственным за организацию и проведение стажировки на рабочем месте, устанавливается работодателем с учетом требований нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.

3.6. Ответственные за организацию и проведение стажировок должны успешно пройти обучение по охране труда в установленном порядке.

3.7. Стажировка на рабочем месте проводится в течение первых 2-14 рабочих дней (в зависимости от характера работы, квалификации работника), при этом продолжительность стажировки на рабочем месте должна составлять не менее 2-х смен.

3.8. После проведения стажировки руководитель стажировки должен проверить устно или письменно приобретенные теоретические знания и практические навыки в соответствии с инструкциями по охране труда и должностными обязанностями по охране труда.

3.9. Руководитель Организации может освобождать от стажировки работника, имеющего стаж работы по специальности не менее 3 лет, переходящего из одного подразделения в другое, если характер его работы, на которой он работал ранее, не меняется.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ

4.1. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками Организации знаний, умений и навыков, позволяющих

оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью.

4.2. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников Организации:

а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) лица, обязанные оказывать первую помощь пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;

г) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;

д) работники, к компетенциям которых нормативными правовыми актами по охране труда предъявляются требования уметь оказывать первую помощь пострадавшим;

е) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комиссии по охране труда;

ж) иные работники по решению работодателя.

4.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится либо в рамках обучения требованиям охраны труда у работодателя, либо в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Темы оказания первой помощи пострадавшим должны быть включены в программы обучения требованиям охраны труда. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим должны быть разработаны с учетом примерных тем согласно приложению № 2 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, а также специалист по охране труда, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

4.4. Обучение работников по оказанию первой помощи пострадавшим может проводится непосредственно в Организации с привлечением работников или иных специалистов, имеющих подготовку по оказанию первой помощи в объеме не менее 8 часов и в соответствии с примерными перечнями тем, предусмотренными приложением № 2 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, и прошедших подготовку по программам дополнительного профессионального образования повышения квалификации по подготовке преподавателей, обучающих приемам оказания первой помощи.

4.5. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Актуализация программы обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим осуществляется в случаях, указанных в пунктах 6.9 и 6.10 настоящего Положения.

4.6. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

4.7. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

4.8. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, требования к проведению которой установлены положениями раздела VII настоящего Положения.

В случае если темы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда по окончании обучения требованиям охраны труда.

4.9. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим оформляются в соответствии с требованиями раздела VIII настоящего Положения.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ (ПРИМЕНЕНИЮ) СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

5.1. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

Перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику утверждается руководителем Организации.

При выдаче работникам средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, их непосредственные руководители обеспечивают ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

5.2. Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты для работников, использующих специальную одежду и специальную обувь, должна включать обучение методам ее ношения, а для работников, использующих остальные виды средств индивидуальной защиты, – обучение методам их применения.

5.3. В рамках проведения обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты работники, использующие специальную одежду и специальную обувь, должны быть обучены методам их ношения. Работники, использующие остальные виды средств индивидуальной защиты, должны быть обучены методам их применения.

5.4. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится как в рамках обучения требованиям охраны труда непосредственно в Организации, в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, так и отдельно в виде самостоятельного процесса обучения.

В первом случае вопросы использования (применения) средств индивидуальной защиты должны включаться в программы обучения требованиям охраны труда, во втором случае должны быть разработаны и утверждены руководителем Организации с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии) отдельные программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

5.5. Председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, лица, проводящие обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, специалист по охране труда, а также члены комиссии по охране труда проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

5.6. Программы обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

5.7. При проведении обучения по правильному ношению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно носить средства индивидуальной защиты, и путем осмотра определяет правильность ношения средств индивидуальной защиты работниками.

5.8. При проведении обучения по правильному применению средств индивидуальной защиты ответственное лицо демонстрирует, как правильно применять средства индивидуальной защиты, и проводит тренировку работников по применению средств индивидуальной защиты.

5.9. Актуализация программы обучения работников по использованию (применению) средств индивидуальной защиты осуществляется в случаях, указанных в пунктах 6.9 и 6.10 настоящего Положения.

5.10. Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу соответственно.

5.11. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года.

5.12. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты заканчивается проверкой знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, требования к проведению которой установлены положениями раздела VII настоящего Положения.

В случае если темы использования (применения) средств индивидуальной защиты включены в программы обучения требованиям охраны труда, проверка знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты может быть совмещена с проверкой знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда.

5.13. Результаты проверки знания требований охраны труда по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты оформляются в соответствии с требованиями раздела VIII настоящего Положения.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. Обучение требованиям охраны труда проводится либо непосредственно у работодателя в Организации, либо в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

Решение о проведении обучения работников либо у работодателя, либо в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда, принимает руководитель Организации с учетом требований по обязательному обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, установленных пунктом 85 Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

6.2. Руководитель Организации, руководители филиалов Организации, председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники Организации, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, специалисты по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций, проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

6.3. Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

6.4. Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников Организации может проводиться:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов;

в) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.5. Если работник Организации подлежит обучению требованиям охраны труда по нескольким программам обучения требованиям охраны труда общая продолжительность обучения требованиям охраны труда суммируется.

В случае если работнику установлено обучение по охране труда по трем программам обучения требованиям охраны труда, общая минимальная продолжительность обучения по программам обучения требованиям охраны труда может быть снижена, но не менее чем до 40 часов.

6.6. Программы обучения требованиям охраны труда непосредственно в Организации разрабатываются ответственным лицом, определенным приказом (распоряжением) руководителя Организации, на основе примерных перечней тем согласно

приложению № 3 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда. Программы обучения требованиям охраны труда утверждаются руководителем Организации с учетом мнения профсоюзного или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии).

6.7. Программы обучения требованиям охраны труда, указанные в подпунктах "б" и "в" пункта 6.4. настоящего Положения, должны содержать практические занятия по формированию умений и навыков безопасного выполнения работ в объеме не менее 25 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия должны проводиться с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

6.8. Программы обучения требованиям охраны труда должны учитывать специфику Организации, трудовые функции работников и содержать темы, соответствующие условиям труда работников Организации.

6.9. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда осуществляется в следующих случаях:

а) вступление в силу нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) ввод в эксплуатацию нового вида оборудования, инструментов и приспособлений, введение новых технологических процессов, а также использование нового вида сырья и материалов, требующих дополнительных знаний по охране труда у работников;

в) требование должностных лиц федеральной инспекции труда, а также работодателя при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда требованиям охраны труда, содержащимся в нормативных правовых актах;

г) изменения в эксплуатации оборудования, технологических процессов, использовании сырья и материалов, должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением производственной деятельности, влияющих на безопасность труда.

6.10. Актуализация программ обучения требованиям охраны труда может также осуществляться по представлению профсоюзного инспектора труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным нормативными правовыми актами.

6.11. Обучению требованиям охраны труда подлежат следующие категории работников Организации:

а) руководитель Организации, заместители руководителя Организации, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, руководители филиалов и их заместители, на которых приказом работодателя возложены обязанности по охране труда, – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "а" пункта 6.4 настоящего Положения;

б) руководители структурных подразделений Организации и их заместители, руководители структурных подразделений филиала и их заместители – по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

в) работники Организации, отнесенные к категории специалисты, – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

г) специалисты по охране труда – по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

д) работники рабочих профессий – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения;

е) члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, лица, проводящие инструктажи по охране труда и обучение требованиям охраны труда, – по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения, а также по программам, обязательным для работников, в отношении которых проводится проверка знания требований охраны труда и (или) инструктаж по охране труда, и (или) обучение требованиям охраны труда;

ж) члены комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов организаций – по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящих Правил.

6.12. Если трудовая деятельность отдельных категорий работников Организации, указанных в подпункте "в" пункта 6.11 настоящего Положения, связана с опасностями, источниками которых являются персональные электронно-вычислительные машины (персональные компьютеры), аппараты копировально-множительной техники настольного типа, единичные стационарные копировально-множительные аппараты, используемые периодически для нужд самой организации, иная офисная организационная техника, а также бытовая техника, не используемая в технологическом процессе производства, и при этом другие источники опасности отсутствуют, а условия труда по результатам специальной оценки условий труда являются оптимальными или допустимыми, обучение по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "б" пункта 6.4 настоящего Положения, по решению руководителя Организации может не проводиться.

Также может не проводиться обучение по этой программе обучения требованиям охраны труда руководителей (заместителей руководителей) работников, указанных в подпункте "б" пункта 6.11 настоящего Положения. При этом информация о безопасных методах и приемах выполнения работ при наличии таких источников опасности доводится до работников Организации в рамках проведения вводного или первичного инструктажа по охране труда.

6.13. Обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, подлежат работники, непосредственно выполняющие работы повышенной опасности, и лица, ответственные за организацию, выполнение и контроль работ повышенной опасности (далее – лица, ответственные за организацию работ повышенной опасности), определенные локальными нормативными актами Организации.

В случае если лицами, ответственными за организацию работ повышенной опасности, являются руководители различных уровней управления Организации и специалисты, указанные в подпунктах "а" - "в" пункта 6.11 настоящего Положения, такие работники дополнительно проходят обучение по программам обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности в соответствии с подпунктом "в" пункта 6.4 настоящего Положения.

Перечень работ повышенной опасности разрабатывается с учетом специфики деятельности Организации на основании перечня работ повышенной опасности, устанавливаемого Минтруда России и утверждается руководителем Организации.

6.14. Перечень профессий и должностей работников, ответственных за организацию работ повышенной опасности, подлежащих обучению требованиям охраны труда по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, утверждается работодателем.

6.15. В случае если работник Организации, являющийся членом комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда профессиональных союзов или иным уполномоченным работником представительных органов организаций, в рамках выполнения своих непосредственных должностных обязанностей прошел обучение по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения, повторное обучение не требуется.

6.16. Плановое обучение требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения, проходят работники с периодичностью не реже одного раза в 3 года.

6.17. Требования к периодичности проведения планового обучения работников требованиям охраны труда по программам обучения требованиям охраны труда, указанным в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, устанавливаются соответствующими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, или в случае отсутствия указанных требований – не реже одного раза в год.

6.18. Внеплановое обучение работников требованиям охраны труда должно быть организовано в случаях, указанных в подпунктах "а", "б" и "г" пункта 6.90 настоящего Положения, в течение 60 календарных дней со дня их наступления, если иное не определено требованием должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении несоответствия программы обучения требованиям охраны труда, установленным в нормативных правовых актах.

Внеплановое обучение работников по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6.9 настоящего Положения, проводится по требованию Минтруда России. Внеплановое обучение работников в случаях, предусмотренных пунктом 6.9 настоящего Положения, проводится в объеме требований охраны труда, послуживших основанием для актуализации программ обучения после их актуализации.

6.20. Вновь принимаемые на работу работники Организации, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего Положения.

6.21. В случае совпадения сроков для проведения планового и внепланового обучения работников Организации требованиям охраны труда достаточным является проведение планового обучения работников по актуализированным программам обучения.

6.22. Обучение работников Организации требованиям охраны труда и проверка знания требований охраны труда осуществляются с отрывом от работы.

6.23. Допускается проведение обучения работников Организации требованиям охраны труда с использованием дистанционных технологий, предусматривающих обеспечение работников, проходящих обучение требованиям охраны труда, нормативными документами, учебно-методическими материалами и материалами для проведения проверки знания требований охраны труда, обмен информацией между работниками, проходящими обучение требованиям охраны труда, и лицами, проводящими обучение требованиям охраны труда, посредством системы электронного обучения, участие обучающихся в интернет-конференциях, вебинарах, а также администрирование процесса обучения требованиям охраны труда на основе использования компьютеров и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6.24. Обучение работников требованиям охраны труда заканчивается проверкой знания требований охраны труда, требования к организации которой установлены положениями раздела VII настоящего Положения.

6.25 Результаты проверки знания требований охраны труда после обучения требованиям охраны труда оформляются в соответствии с разделом VIII настоящего Положения.

6.26. Проверка знания требований охраны труда руководителей подразделений по охране труда и специалистов в области охраны труда Организации проводится с использованием единой общероссийской справочно-информационной системы по охране труда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

7.1. Проверка знания требований охраны труда работников Организации является неотъемлемой частью проведения инструктажа по охране труда и обучения по охране труда и направлена на определение качества знаний, усвоенных и приобретенных работником при инструктаже по охране труда и обучении по охране труда.

7.2. При инструктаже по охране труда проверка знания требований охраны труда работников Организации осуществляется в виде устной проверки лицом, проводившим инструктаж.

7.3. Плановое и внеплановое обучение по охране труда завершается соответствующей проверкой знания требований охраны труда работников.

7.4. Плановая (внеплановая) проверка знания требований охраны труда работников после прохождения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты может проводиться либо в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, либо непосредственно в Организации.

7.5. Для проведения проверки знания требований охраны труда работников после прохождения обучения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты в Организации создаются комиссии по проверке знания требований охраны труда работников в составе не менее 3 человек – председателя, заместителя (заместителей) председателя (при необходимости) и членов комиссии.

7.6. В состав комиссий по проверке знания требований охраны труда в Организации, в том числе по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, по вопросам использования (применения) средств индивидуальной защиты, по вопросам охраны труда, могут включаться руководители и специалисты структурных подразделений Организации, руководители и специалисты служб охраны труда, лица, проводящие обучение по охране труда. Также в состав комиссии включаются по согласованию представители выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников такой организации, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов (при наличии).

7.7. Работники, включаемые в состав комиссий по проверке знания требований охраны труда, проходят обучение по программам обучения требованиям охраны труда, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 6.4 настоящего Положения.

7.8. Для обеспечения проверки знания требований охраны труда работников по программе обучения требованиям охраны труда, указанной в подпункте "в" пункта 6.4 настоящего Положения, в Организации могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, выполняющих работы повышенной опасности, и у лиц, ответственных за организацию работ

повышенной опасности. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение требованиям охраны труда по соответствующей программе обучения требованиям охраны труда, предусмотренной подпунктом "в" пункта 6.4 настоящего Положения.

7.9. В Организации могут быть сформированы специализированные комиссии по проверке знания требований охраны труда у работников, прошедших обучение по программам по оказанию первой помощи пострадавшим и (или) использованию (применению) средств индивидуальной защиты в случае организации самостоятельного (без объединения с обучением требованиям охраны труда) обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим и по использованию (применению) средств индивидуальной защиты. Работники, входящие в состав указанных специализированных комиссий проходят обучение по соответствующим специализации комиссии программам.

7.10. В Организации допускается функционирование единой комиссии по проверке знания требований охраны труда работников, прошедших обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты и обучение требованиям охраны труда (далее – единая комиссия). При этом работники, входящие в состав единой комиссии, проходят обучение в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, по всем программам обучения по охране труда, предусмотренным пунктами 4.3, 5.2, 5.3 и 6.4 настоящего Положения.

7.11. Работник Организации, показавший в рамках проверки знания требований охраны труда неудовлетворительные знания, не допускается к самостоятельному выполнению трудовых обязанностей и направляется работодателем в течение 30 календарных дней со дня проведения проверки знания требований охраны труда повторно на проверку знания требований охраны труда.

VIII. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ЗАПИСЕЙ О ПЛАНИРОВАНИИ И РЕГИСТРАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8.1. Планирование обучения по охране труда осуществляется посредством установления потребности Организации в проведении обучения по охране труда с указанием профессии и должности работников, подлежащих обучению по охране труда, прохождению стажировки на рабочем месте, инструктажа по охране труда.

8.2. Список работников, подлежащих обучению по охране труда, утверждается руководителем Организации с учётом с мнения профсоюзного комитета Организации.

8.3. По результатам планирования обучения по охране определяется общее количество работников Организации, подлежащих обучению по охране труда.

8.4. При планировании обучения по охране труда для каждой из программ обучения по охране труда должны быть определены сведения об общем количестве работников Организации, подлежащих обучению по охране труда, работников, освобожденных от прохождения обучения по охране труда, работников, которым не требуется прохождение стажировки на рабочем месте, и работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа по охране труда.

8.5. При появлении ранее не идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочем месте, а также источников опасности, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, работодатель обязан их оценить и в случае необходимости актуализировать сведения о работниках Организации,

подлежащих обучению по охране труда, и обеспечить проведение обучения по охране труда, инструктажа по охране труда в установленные настоящим Положением сроки.

8.6. Для обеспечения функционирования комиссий работодателя по проверке знания требований охраны труда работников Организации, в том числе специализированной комиссии и единой комиссии, работодатель обеспечивает проведение обучения по охране труда минимального количества работников в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Минимальное количество работников, подлежащих обучению требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, с учетом среднесписочной численности и категории риска организации определяется согласно приложению № 4 к Правилам обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.

8.7. Регистрация проведения вводного инструктажа по охране труда осуществляется в Журнале регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда (Приложение № 1 к настоящему Положению) и в Журнале регистрации проведения вводного инструктажа по охране труда для работников сторонних организаций (Приложение № 2 к настоящему Положению)

8.8. Регистрация проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый) осуществляется в Журнале регистрации проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте (Приложение № 3 к настоящему Положению).

8.9. Регистрация проведения целевого инструктажа по охране труда осуществляется в Журнале регистрации проведения целевого инструктажа по охране труда (Приложение № 4 к настоящему Положению).

8.10. Проведение целевого инструктажа по охране труда при выполнении работ повышенной опасности, на которые требуется оформление наряда-допуска, оформляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда и регламентирующими организацию и производство работ повышенной опасности, в том числе перечень записей в наряде-допуске.

8.11. Регистрация прохождения стажировки на рабочем месте осуществляется в Журнале регистрации прохождения стажировки на рабочем месте (Приложение № 5 к настоящему Положению).

8.12. Результаты проверки знания требований охраны труда работников Организации после завершения обучения требованиям охраны труда, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда, оформляются протоколом проверки знания требований охраны труда (Приложения № 6 к настоящему Положению).

Допускается оформление единого протокола проверки знания требований охраны труда работников в случае, если обучение по оказанию первой помощи пострадавшим и обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводятся в рамках обучения требованиям охраны труда.

8.13. Протокол проверки знания требований охраны труда работников может быть оформлен на бумажном носителе или в электронном виде и является свидетельством того, что работник прошел соответствующее обучение по охране труда.

8.14. Протокол проверки знания требований охраны труда работников Организации подписывается председателем (заместителем председателя) и членами комиссии по проверке знания требований охраны труда. Допускается возможность ведения протокола проверки знания требований охраны труда работников в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.15. По запросу работника Организации ему выдается протокол проверки знания требований охраны труда на бумажном носителе.

8.16. Требования о необходимости выдачи документов о допуске к определенным видам работ и об информации, содержащейся в таких документах, устанавливаются нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.17. В случае если нормативными правовыми актами не установлена необходимость выдачи удостоверений о проверке знания работником Организации требований охраны труда дополнительно к протоколу проверки знания требований охраны труда работников выдается удостоверение о проверке знания требований охраны труда работнику, успешно прошедшему проверку знания требований охраны труда. Форм удостоверения приведена в Приложении № 7 к настоящему Положению.

8.18. Учёт выдачи удостоверений работникам Организации осуществляется в Журнале учета выдачи удостоверений по охране труда (Приложение № 8 к настоящему Положению).

8.19. При проведении обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников Организации с применением дистанционных технологий обеспечивается идентификация личности работника, проходящего обучение, выбор способа которой осуществляется организацией, проводящей обучение требованиям охраны труда, самостоятельно, в том числе контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения работника.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников Организации, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

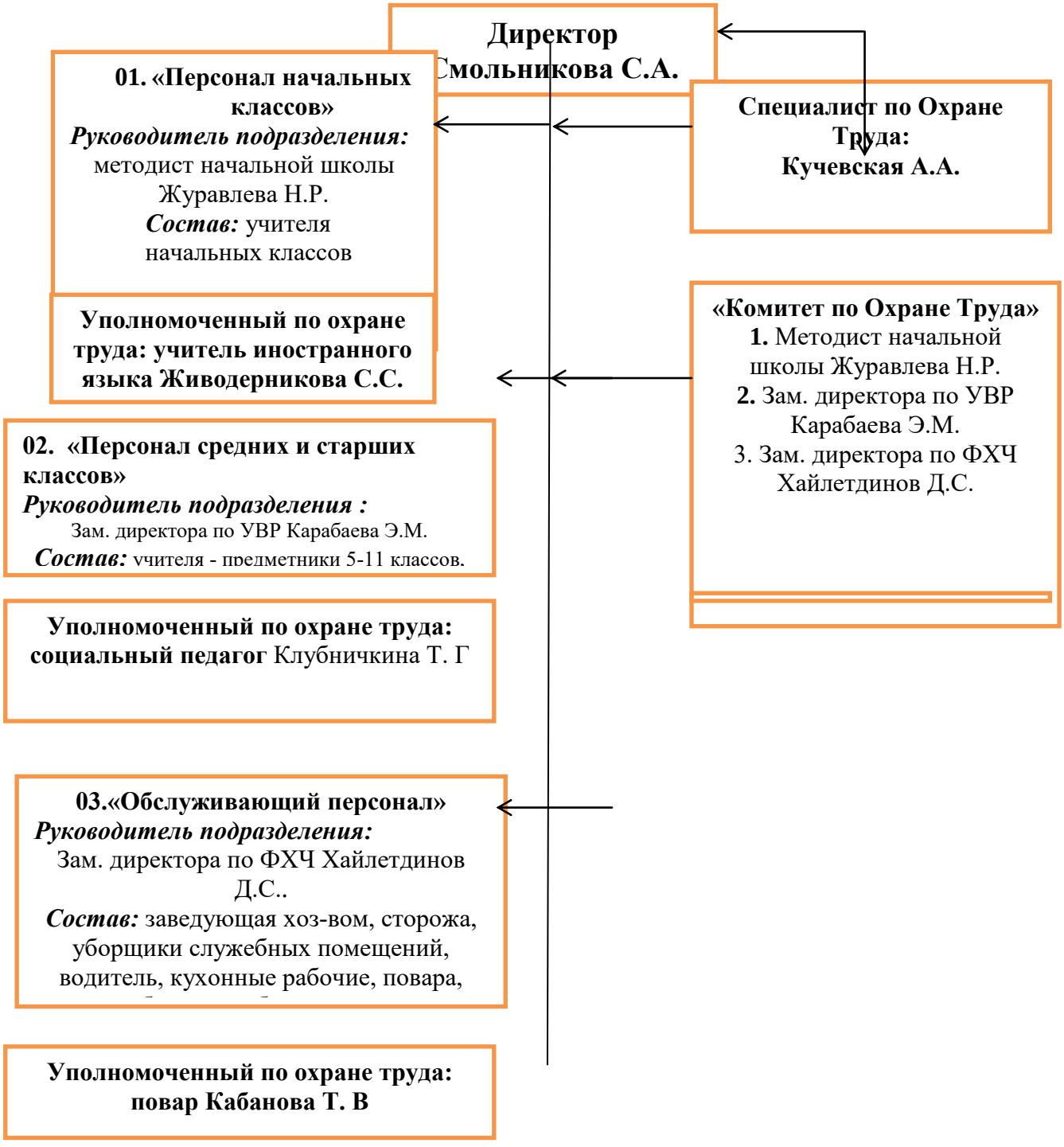
«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзной
первичной организации

А.С Алфёрова
Протокол № 4 от
11.04.2023

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАОУ «СОШ№1г.Черепанова»
Приказ № 130 от 11.04.2023
С.А.Смольникова

СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В МАОУ «СОШ № 1 г. ЧЕРЕПАНОВА»



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
первичной организации
А.С. Алферова
Протокол № 4 от 13.04.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
С.А. Смольникова

Приказ № 128 от 13.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В МАОУ «СОШ №1 Г.ЧЕРЕПАНОВА»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда в МАОУ «СОШ №1 Г.ЧЕРЕПАНОВА» (далее – Организация, Работодатель), представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;

- приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 № 37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25.08.2015 «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в сфере охраны труда, а также регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- уставом Организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Органы управления Организацией образуют систему управления охраной труда.

1.4. Система управления охраной труда (далее – СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.5. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;

- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.6. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся Организации в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Организации возлагаются в соответствии со статьей 214 ТК РФ на директора Организации, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления Организации. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в Организации.

1.8. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор Организации.

1.9. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора Организации.

1.10. Работодатель проводит обучение работников требованиям охраны труда, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты после регистрации в реестре индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в соответствии с требованиями раздела XI Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, при условии внесения информации о нем в личный кабинет индивидуального предпринимателя, юридического лица, осуществляющих деятельность по обучению своих работников вопросам охраны труда, в информационной системе охраны труда Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.11. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Организации.

II. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

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

2.3. Система управления охраной труда – совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4. Требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.5. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. Работодатель – физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7. Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. Стандарты безопасности труда – правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9. Вредный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10. Безопасные условия труда, безопасность труда – условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. Несчастный случай на производстве – событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях, как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12. Опасный производственный фактор – производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. Опасная ситуация (инцидент) – ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14. Оценка состояния здоровья работников – процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.15. Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. Специальная оценка условий труда – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

2.17. Профессиональное заболевание – хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного(ых) производственного (ых) фактора(ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. Профессиональный риск – вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях,

установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19. Государственная экспертиза условий труда – оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.20. Идентификация риска – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. Напряженность труда – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

2.22. Средства индивидуальной и коллективной защиты работников – технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.23. Знаки безопасности – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. Нормативный правовой акт – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. Локальный нормативный акт – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в Организации является обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления Организации.

3.3. Для достижения целей в области охраны труда в Организации должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

3.4. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;

- обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
- оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления Организации.
- должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности Организации;
- основные направления Организации в области охраны труда;
- результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
- мнения работников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа системы управления охраной труда руководством Организации.

3.6. К основным задачам системы управления охраны в Организации относятся:

- реализация основных направлений политики Организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

IV. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в Организации лежит концепция, согласно которой Организация периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом директора Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления Организации. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

- разработка и внедрение СУОТ,
- планирование;
- обеспечение функционирования СУОТ;

- функционирование СУОТ;
- оценка результатов деятельности;
- улучшение функционирования СУОТ.

4.4. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью Организации;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- обязанности директора Организации по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
- формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства;
- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по охране труда;
- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой Организации;
- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда образовательной деятельности разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности Организации.

4.6. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора Организации и работников в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев с учениками и работниками Организации, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора Организации.

4.7. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации Организации, профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.

4.8. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия директора Организации и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование сотрудников о результатах указанных проверок.

4.9. Инструктаж и проверка знаний по охране труда

- проведение инструктажей, обучение работников Организации безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда.
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором Организации.

4.10. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда:

- в целях повышения ответственности коллектива работников Организации, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц Организации возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной

деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности;

- ответственность возлагается приказом директора Организации.

4.11. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

4.12. Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования Организации;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;
- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников Организации при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
- ознакомление сотрудников Организации с требованиями охраны труда.

4.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля. Должностные лица Организации обеспечивают:

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.14. **Обязанности по охране труда директора Организации**:

4.14.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения, нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов,

норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора.

4.14.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

4.14.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования Организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий Организации.

4.14.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

4.14.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников Организации. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

4.14.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки Организации.

4.14.7. Организует контроль состояния охраны труда в Организации.

4.14.8. Контролирует условия, и качество приготовления пищи в столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника Организации, назначает, лицо, ответственное за организацию питания в столовой.

4.14.9. Обеспечивает организацию обучение и проверку знаний требований охраны труда работниками Организации, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в Организации.

4.14.10. Организует обеспечение работников Организации, спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.

4.14.11. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

4.14.12. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в Организации председателю Комитета по образованию (начальнику Управления образования), установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

4.14.13. Утверждает инструкции по охране труда для работников.

4.14.14. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

4.14.15. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.14.16. Рассматривает состояние условий и охраны труда в Организации, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

4.14.17. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

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

4.14.19. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

4.14.20. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

4.15. **Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе:**

4.15.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

4.15.2. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

4.15.3. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

4.15.4. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

4.15.5. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

4.15.6. Организует разработку и поддержание в актуальном состоянии инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

4.15.7. Контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и их регистрацию в журналах.

4.15.8. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

4.15.9. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, мебели, оргтехники.

4.15.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.16. Обязанности по охране труда заместитель директора по финансово-хозяйственной работе:

4.16.1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек Организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт.

4.16.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Организации.

4.16.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

4.16.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

4.16.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Организации.

4.16.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

4.16.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Организации.

4.16.8. Организует разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала.

4.16.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

4.16.10. Согласно заявок приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Организации.

4.16.11. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

4.17. **Обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе:**

4.17.1. Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями ГПД, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

4.17.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися Организации.

4.17.3. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.17.4. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продленного дня, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

4.17.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне Организации.

4.18. Обязанности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда:

4.18.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью Организации в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в Организации.

4.18.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в Организации здоровых и безопасных условий труда.

4.18.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

4.18.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в Организации мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства просвещения Российской Федерации,

департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и производственной санитарии;

- организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в соответствии с настоящим Положением о СУОТ в Организации;
- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;
- внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;
- специальной оценки условий труда;
- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;
- обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- прохождения медицинских осмотров.

4.18.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками Организации, ведет их учет.

4.18.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Организации и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

4.18.7. Выносит на рассмотрение Совета Организации и Педагогического совета:

- состояние производственного травматизма в Организации за истекший год;
- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.

4.18.8. Проводит работу по организации обучения работающих лиц безопасным приемам и методам труда.

4.18.9. Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников Организации.

4.18.10. Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

4.18.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.

4.18.12. Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников Организации по вопросам охраны труда.

4.18.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

4.18.14. Вносит директору Организации предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в Организации, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

4.19. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета:

4.19.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации Организации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

4.19.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

4.19.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

4.19.4. Осуществляет защиту социальных прав работающих и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.19.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

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

4.20. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими:

4.20.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

4.20.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся без предусмотренной спецодежды.

4.20.3. Разрабатывают инструкции по охране труда и представляют их на утверждение директору Организации.

4.20.4. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

4.20.5. Проводят инструктаж по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале установленного образца.

4.20.6. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся Организации.

4.21. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей и классных руководителей:

4.21.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

4.21.2. Оперативно извещают директора Организации, о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

4.21.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации Организации обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

4.21.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажей.

4.21.5. Организуют изучение обучающимися правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

4.21.6. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопас¬ности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

4.21.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

4.21.8. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда обучающимися Организации.

4.22. Обязанности по охране труда заведующего библиотекой:

4.22.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.22.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательной деятельности.

4.22.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора Организации, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой литературой по охране труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

4.22.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

4.22.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне Организации с обучающимися.

4.22.6. Сообщает директору Организации о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся.

4.23. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

4.23.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

4.23.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

4.23.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.23.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

4.23.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

4.24. Педагогический совет:

4.24.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Организации.

4.24.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в Организации.

4.24.3. Заслушивает должностных лиц Организации по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы Организации по охране труда.

V. ПОЛИТИКА (СТРАТЕГИЯ) В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Директор Организации отвечает за политику (стратегию) в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика в области охраны труда является самостоятельным документом (разделом документа) Организации и содержит цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в Организации:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в Организации, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязанности директора Организации для усовершенствования СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.4. Политику (стратегию) по охране труда директору Организации необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. Директор Организации обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления Организации информации об ответственных лицах и их полномочиях.
- директор Организации назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.6. Директор Организации обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда директора Организации или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Директор Организации реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

VI. ПЛАНИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ 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.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять 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 работодателю объектах.

6.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю определяют с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Директор Организации обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;
- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда в Организации в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в Организации директору необходимо:

- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях образовательной организации в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об

их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

VIII. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СУОТ

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в Организации, являются:

1) специальная оценка условий труда;
2) оценка профессиональных рисков;
3) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
4) обучение работников;
5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
13) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
14) обеспечение социального страхования работников;
15) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
16) реагирование на аварийные ситуации;
17) реагирование на несчастные случаи;
18) реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОПР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в Организации устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – 5 пункта 8.1.);
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 15 пункта 8.1.);
- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 – 18 пункта 8.1.).

8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;

- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В Организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором Организации.

IX. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУОТ

9.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

9.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

9.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

9.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

9.5. Ежегодно Организация составляют отчет о функционировании СУОТ.

9.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;
- способность СУОТ, действующей в Организации, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
- эффективность действий на всех уровнях управления;
- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
- необходимость выработки корректирующих мер.

9.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

9.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

X. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в образовательной организации при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

10.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

10.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором Организации.

10.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

10.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

XI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. В Организации хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

11.2. В Организации содержится следующая документация по охране труда:

- общая документация по охране труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о комиссии (комитете) по охране труда;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда;
- Положение об организации административно-общественного контроля в Организации;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников Организации;
- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений (2 раза в год);
- Технический паспорт на здание Организации;
- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.

Приказы по охране труда:

- О назначении лиц, ответственных за организацию охраны труда;
- О назначении лиц, ответственных за противопожарную безопасность и соблюдении правил пожарной безопасности;
- О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;
- О комиссии (комитете) по охране труда;
- О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Программа (план) по улучшению условий охраны труда.

Документация по инструктажам и инструкциям:

- Программа вводного инструктажа;
- Журнал регистрации вводного инструктажа;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении срока действия инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Инструкции по охране труда (по должностям и видам работ);
- Протоколы заседания Общего собрания Организации;
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;
- Инструкция о порядке действий персонала при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации);
- Инструкция о порядке действий персонала при пожаре и чрезвычайных ситуациях;
- План эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

Документация по обучению охране труда и проверке знания требований охраны труда:

- Приказ об организации обучения охране труда и проверке знания требований охраны труда работниками Организации;
- Приказ о назначении комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- Положение о Комиссии по проверке знания требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знания требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- Журнал регистрации микротравм с работниками;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

11.3. Ответственными за ведение журналов является специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда) и руководители структурных поразделений Организации.

XII. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Организации, обеспечивают директор Организации, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

12.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор Организации.

12.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность:

- за выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, согласовывается с профсоюзным комитетом Организации и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Организации..

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Утверждено:
Директор __
С.А. Смольникова
приказ от «13» 04.2026г.
№ 128

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации
А.С. Алферова
протокол от «13»04.2026г. №4

Соглашение по охране труда на 2026-2029г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАОУ «СОШ №1 г. Черепанова»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно работодателем и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Мероприятия	Дата	Ответственные
Организационные мероприятия			
1	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с Профсоюзной организацией	сентябрь	
2	разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда: - проведение вводного инструктажа по технике безопасности для сотрудников	сентябрь	

3	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	сентябрь	
4	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	сентябрь	
5	Создание условий для соблюдения противопожарной безопасности	в течение года	
6	Заседание Совета Учреждения с рассмотрением вопросов по охране труда и санитарии	1 раз в полугодие	
7	Занятия с педагогами по технике безопасности и противопожарной безопасности	ежемесячно	
8	Организация, обновление уголка по охране труда	по мере необходимости	
Технические мероприятия			
1	Промывка и опрессовка системы теплоснабжения	Май-июнь (ежегодно)	
2	Профилактические испытания электрооборудования	Май-июнь (ежегодно)	
3	Освидетельствование и приобретение первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	Май-август (ежегодно)	
4	Приёмка здания к новому учебному году	Август (ежегодно)	
5	Приобретение и выдача средств МОП согласно перечня по охране труда (мыло, форма)	Согласно графика	
6	Осмотр и приёмка пожарной ёмкости	1 раз в пол года	
7	Присвоение группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу	Октябрь (ежегодно)	
8	Обучение административного корпуса по электробезопасности	Май-июнь (ежегодно)	

9	Обучение административного корпуса по курсу: «Подготовка руководителей и специалистов, осуществляющих безопасную эксплуатацию тепловых энергоустановок	Май-июнь (ежегодно)	
10	Обучение кочегаров и рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий по курсу: «Безопасная эксплуатация тепловых энергоустановок»	Май-июнь (ежегодно)	
11	Ремонт мебели (столов, стульев)	регулярно по мере необходимос ти	
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры	в течение года	
2	Укомплектование медицинских аптечек первой медицинской помощи	сентябрь	
3	Закупка моющих и дезинфицирующих средств	регулярно по мере необходимос ти	
Мероприятия по пожарной безопасности			
1	Разработать по согласованию с Профсоюзным комитетом инструкции о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479 "Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации"	сентябрь	
2	Разработать инструкции и планы-схемы эвакуации работников на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах	сентябрь	
3	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	регулярно	

Обязательства администрации:

– обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации;

– для обеспечения работы без травм и аварий своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;

– своевременно проводить обучение работников по охране труда и техники безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней;

– обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете школы;

– осуществляет учет и расследование несчастных случаев в школе;

– изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у школы выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

– организует за счет бюджета школы и в соответствии с планами повышения квалификации обучение уполномоченного по вопросам охраны труда с освобождением его на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка;

– при наличии соответствующих средств школы и при поступлении целевых средств от других организаций приобретает для кабинетов, уголков по охране труда технические средства обучения, учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.;

– выполняет к 01.10 текущего года все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимнее время;

– обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений;

– содержит в порядке территорию школы, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивая безопасность при эксплуатации транспорта;

– не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно маркирует и наносит установленные знаки на оборудование в целях обеспечения безопасности труда;

– обеспечивает строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу вентиляционных систем.

Обязательства профсоюза:

– заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией;

– осуществляет общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год;

– принимает участие в работе комиссии по принятию школы к новому учебному году и к зиме;

– участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний;

– участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда;

– рассматривает на заседании профсоюзного комитета заявки на спецодежду до направления их администрации;

– контролирует применение спецодежды, выдаваемой обслуживающему персоналу школы;

– организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива;

– проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

Взаимные обязательства администрации и профсоюза:

– осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;

– для обеспечения материального и морального стимулирования работников трудового коллектива за работу без травм и аварий выделять: фонд материального поощрения, награждать почетными грамотами, своевременно обновлять и дополнять новыми информационными материалами стенды по охране труда;

– регулярно выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников школы

Утверждено:
Директор __
С.А. Смольникова
приказ от «13» 04.2026г.
№ 128

Мотивированное мнение:
Председатель профсоюзной первичной организации
А.С. Алферова
протокол от «13»04.2026г. №4

Положение
о комитете (комиссии) по охране труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации на основе примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утверждённого Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 года №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий директора школы, 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 образовательной организации.

1.2. Данное Положение о комитете (комиссии) по охране труда (далее – Комитет) предусматривает основные задачи, функции и права комитета (комиссии) по охране труда в общеобразовательной организации.

1.3. Комитет является составной частью системы управления охраной труда организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комитет взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность образовательная организация, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комитет 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 образовательной организации, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.

1.6. Численность членов Комитета определяется в зависимости от численности работников школы, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

1.7. Выдвижение в Комитет представителей работников может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) директора школы.

1.8. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 работодателя.
1.9. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комитета.
1.10. Члены Комитета должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
1.11. Члены Комитета отчитываются не реже одного раза в год перед выборным органом первичной профсоюзной организации или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Директор школы вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комитета и назначать вместо них новых представителей.
1.12. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Задачи Комитета по охране труда
На комиссию (комитет) возлагаются следующие основные задачи:
2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий директора школы, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.
2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов образовательной организации по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.
2.3. 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.
2.4. Подготовка и представление директору школы предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).
2.6. Содействие директору образовательной организации 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 условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комитета по охране труда
Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:
3.1. Рассмотрение предложений директора, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.
3.2. Оказание содействия директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.
3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.
3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у директора школы контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.
3.7. Содействие директору образовательной организации в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.
3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.
3.9. Содействие директору школы в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
3.10. Подготовка и представление директору школы предложений по совершенствованию организации работы с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.
3.11. Подготовка и представление директору, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.
3.12. Содействовать директору школы в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права Комитета по охране труда

Для осуществления возложенных функций Комитет вправе:
4.1. Запрашивать от директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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.
4.2. Заслушивать на заседаниях Комитета 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.
4.3. Заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений школы и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить директору предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета.

4.5. Вносить директору организации, осуществляющей образовательную деятельность, предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.
4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.
4.7. Комитет создается по инициативе директора школы 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 работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

5. Заключительные положения
5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Профсоюзном собрании школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.
5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.
5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первично
Профсоюзной организации
А.С. Алферова
Протокол № 4 от 13.04.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
С.А. Смольникова

Приказ № 128 от 13.04.2026

Перечень профессий и должностей работников,

имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Должность, профессия	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Основание
1	2		3	4	5
1	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1	*ПРИКАЗ от 29 октября 2021 г. N 767н* ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНЫХ ТИПОВЫХ НОРМ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИХ СРЕДСТВ
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12	
		Средства защиты головы	Головной убор производственных загрязнений	1	
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Средства защиты ног	Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Средства	Перчатки с	6	

		защиты рук	полимерным покрытием		
		Средства защиты рук	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
		Средства защиты лица и глаз	Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	
		Средства защиты органов дыхания	Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	До износа	
3	Повар, кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(истирания)	1	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты общих производственных загрязнений	1	

Нормы на обеспечение работников мылом, смывающимися и обезвреживающими средствами

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами,;	1.Защитные средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие

				моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Кухонный рабочий	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.	1.Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в доз-х устройствах)
3	Сторож (вахтер)	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	1.Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи).	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Повар	Работы, связанные с	1. Очищающие средства.	200 г

		легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук и тела.	(мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Всем работникам ОУ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства. Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) по мере использования в санитарно – бытовом помещении