

Принят общим собранием
коллектива МОАУ «СОШ № 5»
20.01.2023 г.

Зарегистрирован в Министерстве труда и
занятости населения Оренбургской области
03.02.2023 г.
Р/н 05200011/2021

Коллективный договор

*Муниципального общеобразовательного автономного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла
г. Оренбурга»
на 2023 - 2026 годы*

От работодателя:
Директор МОАУ «СОШ № 5»
Бородаенко Г. А.
20.01.2023 г.

От работника:
Председатель первичной профсоюзной
организации МОАУ «СОШ № 5»
Пелисова В.И.
20.01.2023 г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г. Оренбурга» (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) в лице председателя профкома Пелисовой Веры Ивановны;

- работодатель в лице его представителя – директора Бородаенко Галины Александровны.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка работников МОАУ «СОШ №5»;

2) положение о системе оплаты труда работников МОАУ «СОШ №5»

3) порядок и условия выплат стимулирующих надбавок педагогическим работникам;

4) соглашение по охране труда;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и обуви;

6) план мероприятий по охране труда;

7) перспективный план аттестации и повышения квалификации;

8) другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организации непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;

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

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 19 января 2026 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 28 декабря 2025 года.

II. Трудовые отношения.

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов образовательной организации.

2.1.3. Работодатель с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

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

2.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.5. Работники образовательной организации, реализующих общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций (структурных подразделений), 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, преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы;

2.1.6. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Работодатель обязуется:

- выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

III. Оплата труда и нормы труда.

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

3.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом:

3.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

3.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- 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, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений (организаций), преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

- 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;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации.

3.3. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы 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 всего учреждения, 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).

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплатами заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца.

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

- 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 размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении 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 наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

3.6. Образовательная организация учитывает особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (приложение № 2 к коллективному договору);

3.7. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

3.10. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ (ред. от 30.12.2020, с изм. от 04.10.2022) "О специальной оценке условий труда" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021) (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком,

действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ.

3.11. Работодатель обязуется:

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

- освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

– получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);

– победы на областном, межрегиональном или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

– победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

– награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;

– награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

3.12. Оплату труда педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлены квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета, типа и вида формы собственности образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если не истек срок действия квалификационной категории;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях (а также в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)):

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель Воспитатель Социальный педагог

	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности) Учитель, ведущий занятия по отдельным профильным темам курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки Учитель физкультуры
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры Инструктор по физкультуре Учитель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель технологии Инструктор по труду Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности)
Учитель технологии	Инструктор по труду
Учитель-дефектолог Учитель-логопед	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Учитель (независимо от предмета либо в начальных классах) в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья Воспитатель Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры) Концертмейстер Музыкальный руководитель	Учитель музыки
Старший тренер-преподаватель Тренер-преподаватель	Учитель физкультуры Инструктор по физкультуре
Преподаватель образовательного учреждения начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета

3.13. Стороны считают необходимым:

3.13.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда, в образовательной организации включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

3.13.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда.

3.13.3. Совместно с целью поддержки молодых преподавательских кадров предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы.

3.13.4. Работодатель и профком предусматривают в положении об оплате труда стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

3.13.5. Работодатель сохраняет 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 Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

3.13.6. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными лабораториями, учебно-опытным участком, руководству предметными методическими объединениями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Министром России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

3.14. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает иные периоды для расчета средней заработной платы, кроме установленных ст. 139 ТК РФ, если это не ухудшает положение работников.

IV. Рабочее время и время отдыха.

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

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204).

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций (зарегистрирован Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный № 8110) (далее - Положение), а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для

абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день 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.

4.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, 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 по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

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

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

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, а именно следующим категориям педагогов:

- заместителю председателя первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- уборщикам помещения – 5 календарных дней;
- заместителю директора по административно хозяйственной части – 5 календарных дней;
- учителям, осуществляющим контроль за лаборантскими комнатами – 3 дня;

- учителю информатики – 3 календарных дня;
- библиотекарю – 10 календарных дней.

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

4.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников работодатель сохраняет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

4.8. Образовательная организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

4.9. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска на основании письменного заявления в следующих случаях:

- при сопровождении 1 сентября детей-первоклассников в школу – 1 календарный день;
- при рождении ребенка в семье (сын, дочь, внук, внучка) – 1 календарный день;
- при бракосочетании работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- в случае похорон близких родственников (родители, супруги, дети) – 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня,
- в случае проводов ребенка в армию – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня (в каникулярный период).

4.10. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- заболевания близкого родственника – 5 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 30 календарных дней в году.

4.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

V. Условия и охрана труда.

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников образовательной организации и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год.

5.1.2. Информировывает в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

5.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности школы.

5.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников образовательной организации.

5.2.1. Создает в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации службы охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в организациях с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивают работу по охране труда в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система управления охраной труда. Общие требования безопасности», национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

5.2.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

5.2.3. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.

5.2.4. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического и наркологического освидетельствования работников в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

5.2.5. Обеспечивает участие представителей первичной профсоюзной организации в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися.

5.2.6. Организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС.

5.3. Профком:

5.3.1. Обеспечивает подготовку заключений на нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда в образовательных организациях, разработанных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;

5.3.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

5.3.3. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организации,

выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

5.3.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

5.3.5. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда образовательной организации, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

5.3.6. Принимает участие в проведении и ежегодном подведении итогов Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

5.4. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи педагогическим работникам из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов.

6.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации.

6.1.3. Координирует деятельность образовательной организации, направленной на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании.

6.1.4. Информировывает профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

6.1.5. Стороны считают, что рассмотрение Аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в заявлении сведений и с учётом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

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

6.2. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и

непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

6.3 Стороны совместно:

6.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки и повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

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

6.3.3. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

6.3.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;

- снижению текучести;

- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.3.5 Стороны договорились:

- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности организации;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиями;

- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;

- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. 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.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. 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.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

7.2.4. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка, в случае смерти и др. случаях из фонда экономии заработной платы. Размер выплат осуществляется по соглашению сторон.

VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава школы, коллективного договора.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

8.2.2. Предоставлять независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

8.2.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении образовательной организации, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с

расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением и представлением акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.2.6. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.2.7. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональных организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательных организациях совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

8.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. 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);
- 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);
- 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).

8.5. 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);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 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).

8.6. 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 премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.7. С предварительного согласия 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 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.8. 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).

8.9. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников при формировании резерва руководящих кадров ОО.

8.10. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями (ст. 377 ТК РФ).

IX. Обязательства профкома.

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно 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 расходования фонда заработной платы, надбавок стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательной организации.

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

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, СОУТ, охране труда и других.

9.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.4. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МОАУ «СОШ №5».
2. Положение о системе оплаты труда работников МОАУ «СОШ № 5»
3. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.
4. Положение о системе управления охраной труда (СУОТ)
5. Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
6. Положение об организации работы по охране труда.
7. Перспективный план аттестации и повышения квалификации.

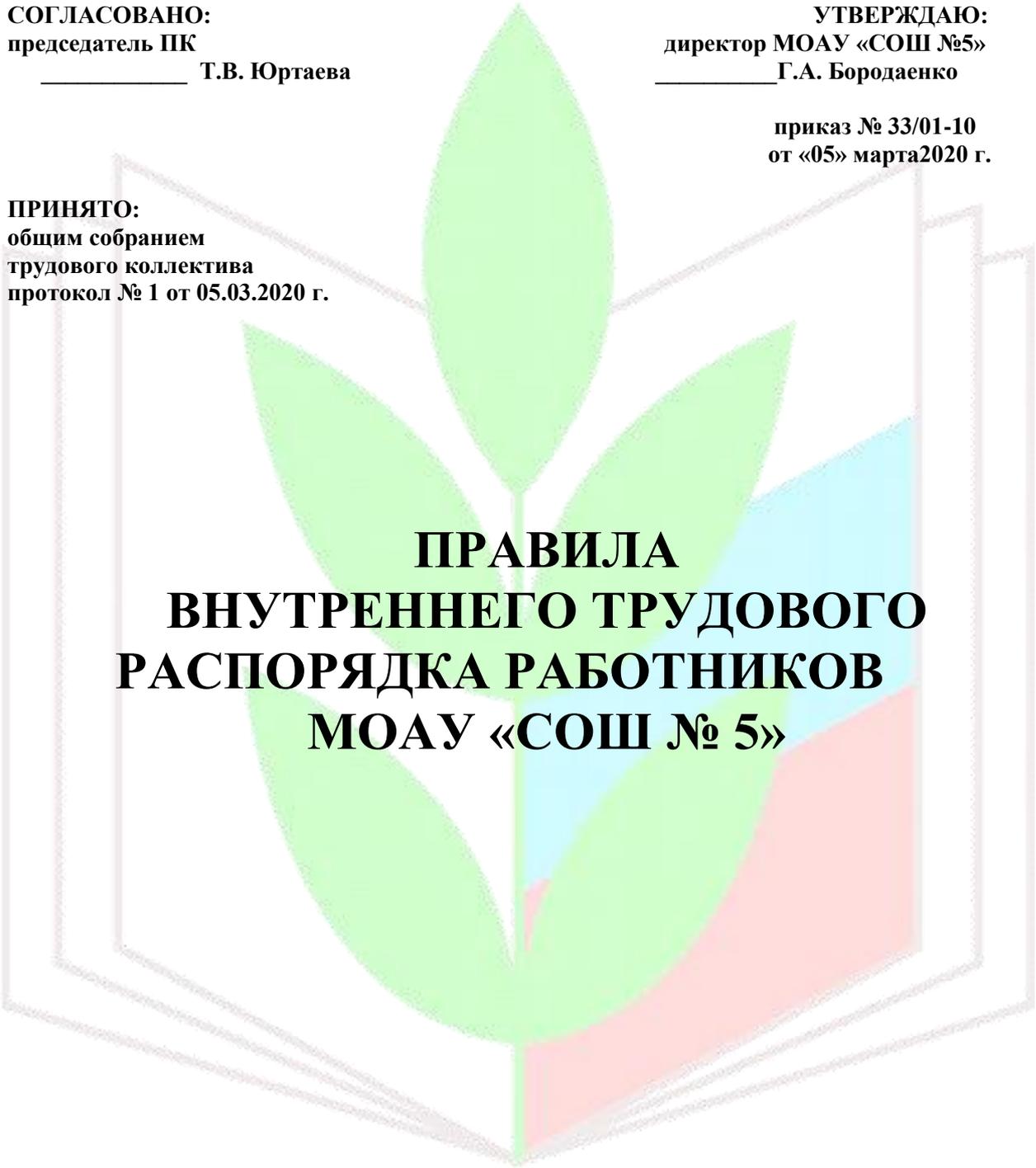
Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г. Оренбурга»

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
_____ Т.В. Юртаева

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОАУ «СОШ №5»
_____ Г.А. Бородаенко

приказ № 33/01-10
от «05» марта 2020 г.

ПРИНЯТО:
общим собранием
трудоого коллектива
протокол № 1 от 05.03.2020 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МОАУ «СОШ № 5»**

г. Оренбург

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г.Оренбурга» (далее – Школа) – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка школы призваны четко регламентировать организацию работы трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются общим собранием трудового коллектива и директором Учреждения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

Индивидуальные обязанности работников конкретизируются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях, локальных нормативных актах Школы.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается на сайте Школы и информационных стендах.

2. Права и обязанности работодателя.

2.1. Работодатель имеет право:

- принимать работников на работу, 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 коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- представлять образовательную организацию во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы (перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором);
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- совместно с заместителями осуществлять контроль за деятельностью работников, в том числе путем посещения и разбора уроков и других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета;
- решать иные вопросы, отнесенные к деятельности Школы.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором: организовать труд педагогов и других работников в соответствии с имеющейся специальностью и квалификацией, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы;
- сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их предварительную учебную нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда: здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляция, инвентаря и прочего оборудования, условия для хранения верхней одежды, наличие необходимых в работе материалов;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме: днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число текущего месяца (при совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ)). Зарплату за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени без удержания налога.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном 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;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы;
- рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать и заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- утвердить должностные инструкции для каждой из должностей, ознакомить с ними работников под роспись, своевременно знакомить работников с локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями, возлагающими на них трудовые обязанности;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;
- организовать горячее питание для учащихся и работников школы;

- 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 настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия работодателя). Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

- создавать условия для работы Педагогического совета, методических объединений, конференций, семинаров в целях повышения уровня подготовки работников;

- проводить адаптацию вновь принятых работников, знакомить их с особенностями организации труда в Школу;

- составлять планы получения работниками дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, направлять работников на обучение;

- составлять и своевременно знакомить работников с графиком проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, готовить документы на аттестацию педагогических работников в целях установления квалификационной категории;

- проводить специальную оценку условий труда в случаях и порядке, установленном действующим законодательством РФ;

- обеспечить отдельные категории работников средствами индивидуальной защиты согласно нормативно-правовым документам в сфере охраны труда;

- организовать прохождение работниками Школы периодического медицинского осмотра, гигиенического обучения;

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

2.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;

- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);

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

- адрес электронной почты работника;

- собственноручная подпись работника;

- дата написания заявления.

2.5. Директор Школы обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными правовыми актами;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с вышеуказанными случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового Кодекса РФ (работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда).

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6. Работодатель обязан возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

Права и обязанности работников Школы.

Основные права работников определены Трудовым Кодексом РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.1. Работник Школы имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вступление в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией:

- обсуждать коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;

- быть избранным в коллегиальные органы управления школы;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании коллектива;
- участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения;
- выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой школы и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 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;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы 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;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся в соответствии с основными образовательными программами школы;
- получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором ОО;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 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;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3. Работник Школы обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Устав школы, положения, должностные инструкции, иные локальные акты;

- соблюдать трудовую дисциплину, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на него обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- выполнять установленную норму нагрузки или нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- всемерно стремиться к повышению качества выполненной работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренной соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся, учащимися, членами коллектива и посетителями;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- своевременно проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- в установленном законодательством порядке и сроки проходить гигиеническое обучение, вакцинацию, иметь личную медицинскую книжку установленного образца;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в недельный срок;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников, беречь и укреплять имущество (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;
- незамедлительно сообщить работодателю либо дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя).

3.4. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, руководство методическим объединением учителей-предметников (классных руководителей), заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участником, выполнение организация трудового обучения, профессиональной ориентации.

3.5. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- не совершать действия и высказывания, в том числе публичные, которые могут создать негативное отношение, нанести вред чести, достоинству, иным охраняемым законом правам и интересам Школы, а также его работникам;
- иметь внешний вид, соответствующий специфике профессиональной деятельности;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с

ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.6. 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.

3.7. Учитель обязан:

- приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию;
- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- выполнять распоряжения заместителей директора по УВР, по ВР точно и в срок;
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать приказ в комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений.

3.8. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы (часы общения);
- разработать план воспитательной работы класса на учебный год и согласовать его с заместителем директора по ВР в срок до 10 сентября текущего года;
- заниматься с классом воспитательной работой, а также проводить периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания;
- один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся, состояния классного журнала, в том числе электронного.

3.9. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.10. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения урока, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся педагогические работники немедленно сообщают администрации.

3.11. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям согласно Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих с соответствующей доплатой за совмещение профессий /должностей/, расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Разрешение на совмещение профессий дает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

3.12. Медицинское обслуживание школы обеспечивается согласно договору с медицинскими учреждениями. Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

3.13. Круг основных обязанностей педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, штатным расписанием.

3.14. Работникам Школы запрещается:

- курение, употребление спиртных напитков, наркотических веществ в помещениях и на территории Учреждения;
- использование мобильных телефонов и иных аналогичных устройств на рабочем месте в рабочее время при непосредственной работе с обучающимися (педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал);
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с образовательной деятельностью;
- разглашать охраняемую законом тайну, ставшую им известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональные данные другого работника;
- присутствие на уроках, занятиях посторонних лиц (не являющихся участниками образовательных отношений) без разрешения администрации Школы;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков, занятий и перерывов между ними;
- удалять обучающихся из учебного помещения во время урока;
- проводить внешкольные мероприятия с обучающимися без соответствующего приказа администрации;
- применять недопустимые педагогические меры воздействия на обучающихся.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземпляров. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

4.1.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

4.1.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе.

4.1.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности, (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- предоставляется документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 ТК РФ).

4.1.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности» и ознакомить работника со следующими документами:

- а) Уставом;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными инструкциями;
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности;

е) локальными нормативными актами.

4.1.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, копии свидетельств о рождении детей, находящихся на иждивении работника, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских организациях, выписок из приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

4.1.7. Личное дело работника хранится в Школе. В том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.8. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учёта личного состава.

4.2. Ограничения при приеме на работу в Школу

4.2.1. 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.

4.2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица (статья 331 ТК РФ):

- 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.

4.3. Перевод на другую работу

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в Школе по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность допускается только с письменного согласия работника.

4.3.2. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение числа классов, групп, количество учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации Школы при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией Школы в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

В связи с изменениями в организации труда, изменением существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности составляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.3.3. В случае производственной необходимости администрация Школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же Школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.3.4. Перевод работника на другую работу оформляется приказом директора Школы.

4.3.5. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника, провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

4. 4. Прекращение трудового договора

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее, чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и администрацией Школы трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация Школы обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.4.3. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества часов учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменения существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льготы, режим работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классное руководство, заведование кабинетом, мастерскими, руководство методическим объединением и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

4.4.4. Увольнение в связи сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ. Так же с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работников в связи с «недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81, п.3, подп. «б» ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81, п.5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

4.4.5. При увольнении работник обязан не позднее дня увольнения возвратить работодателю ключи от кабинетов и иных помещений, передать материально-ответственному лицу числящиеся за работником материальные ценности, сдать в библиотеку учебную, методическую, художественную литературу, периодические издания, отчитаться в бухгалтерии по всем денежным суммам, выданным под отчет работнику, подписать обходной лист у должностных лиц:

1. замдиректора по АХР;
2. замдиректора по УВР (педагогические работники);
3. педагог-библиотекарь;
4. директор Школы;

сдать обходной лист специалисту по кадрам.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Общие положения.

5.1.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

5.1.2. Работникам Школы установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности), учителям количество часов преподавательской работы (учебная нагрузка) устанавливается в трудовом договоре.

Для остальных категорий работников, за исключением сторожей, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю. Отдельным работникам может быть установлен режим работы, отличный от общих правил, что указывается в трудовом договоре.

Режим работы работников, за исключением ведущих преподавательскую работу и работающих по графику сменности:

С понедельника по пятницу начало работы - в 9-00 часов; перерыв для отдыха и питания - с 12-00 до 13-00 часов; окончание работы - в 17-00 часов. В субботу начало работы в 9-00 часов, окончание работы в 14-00 часов, перерыв для отдыха и питания не устанавливается.

Режим работы директора Школы, заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по АХЧ определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.1.3. Сменная работа устанавливается для сторожей. При сменной работе работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности, которым устанавливаются режим работы и выходные дни, с предоставлением времени для приема пищи продолжительностью 30 минут, которое включается в рабочее время. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

Режим работы сторожа устанавливается с 20-00 до 8-00 следующего дня, время на сон и отдых не предусмотрено.

Работа в течение двух смен подряд запрещается. Работник не может без разрешения руководителя структурного подразделения меняться сменами с другими работниками.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом старшему по смене или руководителю структурного подразделения, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.1.4. Для отдельных работников может быть установлен особый режим работы – ненормированный рабочий день в соответствии, с которым работники могут по распоряжению работодателя эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором или локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников.

5.1.5. Работники, работающие по совместительству, выполняют работу в свободное от основной работы время.

5.1.6. В Школе установлен контрольно-пропускной режим, который осуществляется в порядке, определенном Положением о контрольно-пропускном режиме. Проход работников на территорию Школы осуществляется по пропускам. Работник, получивший пропуск, обязан обеспечить его сохранность.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 113 ТК РФ).

Нерабочие праздничные дни устанавливаются согласно ст. 112 Трудового Кодекса РФ. Перенос выходных дней в Школе осуществляется на основании федерального закона или нормативно-правового акта Правительства РФ для шестидневной рабочей недели.

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 Школы.

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

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) 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.

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 Российской Федерации. 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.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Школы.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией Учреждения по письменному заявлению работника.

5.1.8. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и нерабочие праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы.

5.1.9. Работодатель обязан вести учет рабочего времени. Учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, ведется лицами, уполномоченными директором Школы.

5.1.10. Преждевременный уход с работы без разрешения непосредственного руководителя не допускается.

5.1.11. В случае невозможности своевременно прибыть на работу по уважительной причине, а также при получении в лечебном учреждении листка нетрудоспособности, работник обязан предупредить об этом непосредственного руководителя и/или лицо, осуществляющее учет рабочего времени.

5.2. Особенности регулирования рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу

5.2.1. 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 нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ.

5.2.2. Учителям и педагогам дополнительного образования устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы. Рабочее время этих педагогических работников подразделяется на нормируемую и ненормируемую части.

5.2.3. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для учащихся 1-х классов. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.2.4. Ненормируемая часть рабочего времени учителей и педагогов дополнительного образования (другая педагогическая работа) определяется в соответствии с нормативно-правовыми актами российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, 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.

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

5.2.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) у педагогических работников по возможности должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работников возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.2.6. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом обеспечения педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно-гигиенических норм, наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.2.7. Педагогическим работникам, работающим на одну ставку заработной платы, по возможности, предоставляется один методический день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.2.8. Методические дни педагогические работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. Указанные дни недели не являются выходными днями, поэтому педагогические работники могут быть привлечены к участию в различных мероприятиях согласно приказу директора Школы.

5.2.9. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на учебный год и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом. Ответственность за составление графика дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

5.2.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, в том числе в вечернее время.

Общие собрания, заседания педагогического совета, внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов, внеурочные мероприятия – от 45 минут до двух часов (в зависимости от возраста учащихся).

Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже, чем 1 раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей-предметников проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общешкольные родительские собрания созываются не реже 2 раз в год, классные - не реже 4 раз в год.

5.3. Режим работы работников Школы

в каникулярное время и периоды отмены занятий

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

5.3.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, режим их рабочего времени определяется приказом работодателя. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы.

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

5.3.3. Режим рабочего времени педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения, установленных им до начала каникул.

5.3.4. 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.

5.3.5. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала 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.

5.3.6. Режим рабочего времени администрации Школы в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах рабочего времени, установленного по занимаемой должности.

5.3.7. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказом «О режиме работы в каникулярный период».

5.3.8. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

5.4. Время отдыха

5.4.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам – приказом по школе.

5.4.2. Льготные категории при предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков в любое удобное для них время, независимо от стажа работы:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужа в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Данный отпуск предоставляется по желанию работника независимо от времени непрерывной работы в данной организации;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- лица, работающие по совместительству. Таким работникам отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе;
- работники, которые были отозваны из отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год;
- лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и иные лица, на которых распространяется действие Закона РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".

5.4.3. Работодатель не предоставляет отпуск только на выходные дни.

5.4.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий 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, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.4.5. Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.4.6. Работникам предоставляются дни освобождения от работы для прохождения диспансеризации:

- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством 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, 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.

- для освобождения от работы для прохождения диспансеризации работник обязан предоставить заявление не менее чем за 3 рабочих дня до даты планируемой диспансеризации

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Администрация Школы поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе. Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (не входящей в систему оплаты труда);
- награждение ценным подарком, почётной грамотой;
- признание лучшим в профессии;
- присвоение почетных званий;
- помещение на доску почета.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по Школе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и др.

6.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Нарушения трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, соответствующими положениями, должностными инструкциями и иными локальными актами учреждения влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а так же применение других мер, предусмотренных, действующим законодательством.

7.2. 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:

- а) замечания;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий:

- до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт;

- отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

- дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, в также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников;

- дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу;

- за каждый дисциплинированный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;

- приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт;

- дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений.

7.4. Снятие дисциплинарного взыскания:

- 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.

7.5. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81 п.5 ТК РФ);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, работы, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст.81, п.6, подп. «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п.10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава школы (ст.336 п.1 ТК РФ).

7.6. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8. Охрана жизни и здоровья обучающихся, техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативно-правовыми актами.

8.2. Все работники Школы, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определённых видов работ и профессий.

8.3. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения уроков (занятий), внеурочных занятий, мероприятий,

предусмотренных планами работы Школы, выездных мероприятий.

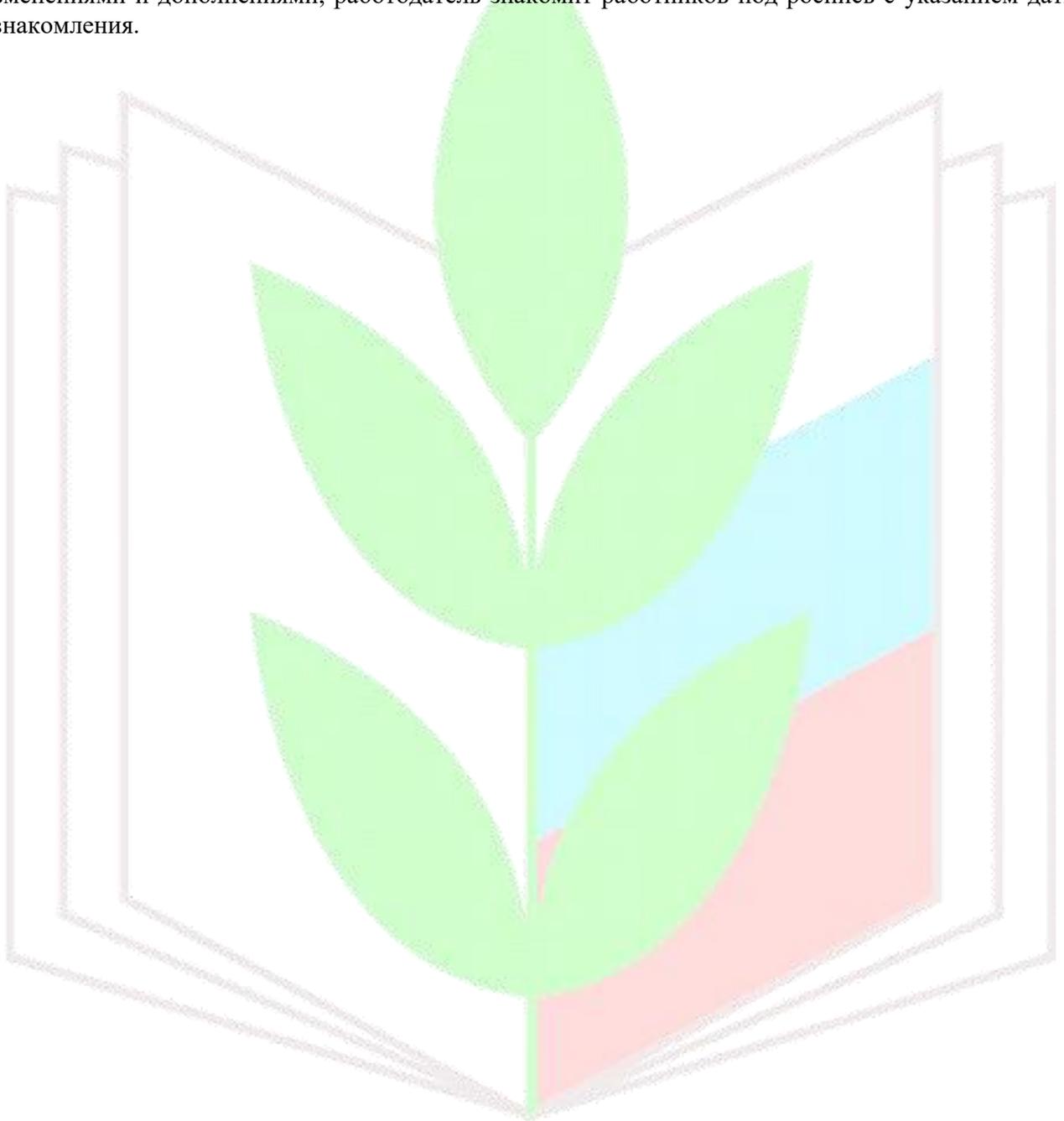
Обо всех происшествиях и случаях травматизма детей педагогический работник обязан немедленно сообщить администрации, представить письменные объяснения, при необходимости участвовать в заполнении документов по несчастным случаям с обучающимися.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

9. Заключительные положения.

9.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.2. С вновь принятыми, правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.



Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г.Оренбурга»

СОГЛАСОВАНО:

_____ В.И. Пелисова
председатель ПК
«23» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

_____ Г.А. Бородаенко
директор школы
приказ № 89-1/01-10
от «28» июня 2021г.

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
протокол № 2 от 28.06.2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
МОАУ «СОШ №5»

г. Оренбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о системе оплаты труда работников МОАУ «СОШ №5»* (далее - Положение) разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н,
- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225,
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях»,
- на основании Постановления администрации города Оренбурга от 23 октября 2019 г. № 3048-п «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет оплату труда руководящих, педагогических и иных работников (далее - работники) МОАУ «СОШ №5».

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

1.1. Система оплаты труда работников школы включает в себя порядок определения размеров должностных окладов работников, размеры тарифных ставок, доплаты и надбавки компенсационного характера (далее - выплаты компенсационного характера), доплаты и надбавки стимулирующего характера (далее - выплаты стимулирующего характера).

1.2. В трудовом договоре с работником предусматриваются условия оплаты труда, установленные законодательством, в том числе размер оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты.

1.3. Размеры тарифных ставок заработной платы работников организаций устанавливаются согласно *приложению 1* к настоящему Положению.

1.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются настоящим Положением, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников школы с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, утверждаемых приказом директора школы.

1.6. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год за счет субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета Оренбургской области, за счет средств бюджета города Оренбурга и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.7. Штатное расписание утверждается директором школы в пределах фонда оплаты труда работников организации, при этом обязательными для применения являются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Доля окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в структуре фонда оплаты труда работников организаций (без учета выплат за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент) должна составлять не менее 70 процентов.

1.9. Заработная плата работников школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. На оплату труда работников школы могут направляться средства от иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем 50 процентов от общей суммы фактически поступивших средств.

На повышение оплаты труда в целях выполнения показателей "дорожной карты" могут направляться до 100 процентов от общей суммы фактически поступивших средств от иной приносящей доход деятельности.

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, совмещению, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства и совмещения, производится отдельно по каждой из должностей.

1.12. При наступлении у руководителей и педагогических работников права на изменение размера заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера заработной платы осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Вакантные должности педагогических работников школы рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации. Вакантные должности (профессии) иных работников организаций рассчитываются исходя из тарифной ставки заработной платы работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

2. Условия оплаты труда руководящих работников

2.1. Условия оплаты труда руководящих работников распространяются на руководителя, заместителя руководителя.

2.2. Заработная плата руководящих работников школы состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Должностной оклад руководителя школы определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления и особенностей деятельности и значимости организации.

2.4. Размер должностного оклада руководителя устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей, внешних совместителей.

2.5. Размер должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$Д_о = ЗЦр * (1 + К_{упр} + К_с)$, где:

Д_о - должностной оклад;

ЗП - средняя заработная плата всех работников организации, кроме заработной платы руководителя этой организации, его заместителей, внешних совместителей за предыдущий календарный год;

К_{упр} - коэффициент масштаба и уровня управления;

К_с - коэффициент численности обучающихся.

2.6. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициента численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.7. Группа по оплате труда организации определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими объемными показателями деятельности организации:

- количество обучающихся общеразвивающей направленности в организации;
- количество обучающихся со специальными потребностями;
- количество обучающихся, с которыми осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования;
- количество работников в организации;
- количество работников, имеющих квалификационную категорию;
- наличие у организации отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс;

- наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов;
- наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, бассейна, других спортивных сооружений;
- наличие оборудованного медицинского кабинета, стоматологического кабинета, сенсорной комнаты, столовой;
- наличие на балансе организации автотранспортных средств, обеспечивающих перевозку обучающихся к месту учебы;
- использование в учебно-воспитательном процессе учебно-опытных участков, теплиц;
- наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных мастерских;
- наличие в организации творческих коллективов (состав участников не менее 10 человек), регулярно принимающих участие в концертных мероприятиях;
- иные показатели, связанные с организацией учебного процесса.

2.8. Для организаций, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на 2 календарных года.

Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей сроком не более чем на 2 календарных года.

2.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

2.10. Должностной оклад руководителей организаций, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется на время проведения ремонта. Должностной оклад руководителей вновь создаваемых организаций на период проведения ремонтных работ в зданиях этих организаций устанавливается трудовым договором в размере, не превышающем размер должностного оклада руководителя организации, отнесенного к аналогичной группе оплаты труда. После ввода в эксплуатацию здания организации и утверждения штатного расписания должностной оклад руководителя этой организации устанавливается в соответствии с пунктами 2.1 - 2.9 настоящего Положения.

2.11. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю организации может быть установлен повышающий персональный коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности организации, за специфику и условия работы, за интенсивность работы).

Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента - не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.12. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 10-40 процентов ниже должностного оклада руководителя этой организации.

2.13. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.14. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителю устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.15. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.16. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- руководителю организации - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;
- заместителю руководителя - приказом руководителя организации.

3. Условия оплаты труда педагогических работников организаций

3.1. Заработная плата педагогических работников организаций состоит из тарифной ставки, выплат за фактически выполненные объемы учебной нагрузки и педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов за уровень образования, за квалификационную категорию и за специфику работы устанавливаются в соответствии с **приложением 2** к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам школы устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда иных работников организаций

4.1. Заработная плата иных работников организаций состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам организации устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников организации при сменной работе

5.1. Работникам организации, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплата заработной платы работникам, работающим посменно, производится ежемесячно за фактически отработанное время, исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле:

$$Зпл = (Сч \times Фч) \times Вк + Вст, \text{ где:}$$

- **Зпл** – заработная плата работника организации;
- **Сч** – стоимость одного часа работы;
- **Фч** – фактическое количество часов, отработанное работником организации в текущем месяце;
- **Вк** – выплаты компенсационного характера;
- **Вст** – выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника организации, работающего посменно, рассчитывается по формуле:

$$Сч = Т : (Н/12), \text{ где:}$$

- **Сч** - стоимость одного часа работы исходя из установленной нормы рабочего времени;
- **Т** – тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно **приложению 1** к настоящему Положению;
- **Н** – норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели;
- 12 - количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работника школы часов переработки сверх нормы рабочего времени, образовавшейся суммарно за установленный учетный период, работодателем производится перерасчет заработной платы работнику организации исходя из нормы рабочего времени за установленный период с соответствии с законодательством.

Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной ставки заработной платы работника организации.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, и выполнении дополнительных работ);
- 3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам организаций, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 процентов. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.6. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

6.7. К выплатам за выполнение дополнительных работ относятся выплаты за:

- классное руководство;
- проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, по родному языку и литературе, по математике, по иностранному языку;
- заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими;
- работу с реактивами;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- руководство учебно-методическими объединениями;
- заведование учебно-опытными участками (в том числе подсобным хозяйством), пришкольными участками;
- работу с библиотечным фондом.

6.8. Рекомендуемый размер выплат за дополнительную работу:

1) за классное руководство:

- в 1-4 классах - 2 125 рублей к тарифной ставке;
- в 5-11 классах - 2 500 рублей к тарифной ставке;

Дополнительно за классное руководство в 1-11 классах педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5 000 рублей, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления им классного руководства в двух и более классах.

2) за проверку тетрадей и письменных работ - 10 процентов к тарифной ставке в 1-4 классах*.

Педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, выплата за проверку тетрадей и письменных работ не осуществляется;

3) за проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку, литературе, родной литературе - 15 процентов к тарифной ставке пропорционально отведенным учебным часам в 5-11 классах;

4) за проверку тетрадей и письменных работ по математике в 5 -11 классах, иностранному языку в 1-11 классах - 10 процентов к тарифной ставке пропорционально отведенным учебным часам.

Педагогическим работникам, обучающим на дому детей 1-4 классов, выплата за проверку тетрадей и письменных работ не осуществляется;

5) за работу с реактивами учителям химии - 8,4 процентов к тарифной ставке пропорционально отведенным учебным часам;

6) за заведование учебными кабинетами - 10 процентов к тарифной ставке. Количество оплачиваемых кабинетов в основных школах - не более 3-х кабинетов; в начальных, средних школах, лицеях, гимназиях - не более 15 кабинетов;

7) за проведение внеклассной работы с обучающимися по физическому воспитанию:

- в организации с количеством классов от 10 до 19 - 25 процентов к тарифной ставке;
- в организации с количеством классов от 20 до 29 - 50 процентов к тарифной ставке;
- в организации с количеством классов 30 и более - 100 процентов к тарифной ставке;

8) за заведование учебными мастерскими при условии наличия комбинированных мастерских:

- в организации с количеством классов до 10 - 20 процентов к тарифной ставке;
- в организации с количеством классов от 11 до 20 - 25 процентов к тарифной ставке;
- в организации с количеством классов от 21 до 29 - 30 процентов к тарифной ставке;
- в организации с количеством классов 30 и более - 35 процентов к тарифной ставке;

9) за исполнение обязанностей мастера простых учебных мастерских:

в организации с количеством классов до 10 - 15 процентов к тарифной ставке;
 в организации с количеством классов с 11 и более - 20 процентов к тарифной ставке;
 10) за руководство учебно-методическим объединением - 15 процентов к тарифной ставке;
 11) за заведование учебно-опытными участками (в том числе подсобным хозяйством),
 дошкольными участками:

- учителям в основной школе при условии наличия менее 1 га земли - 15 процентов к тарифной ставке;
- учителям в начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия менее 1 га земли - 20 процентов к тарифной ставке;
- учителям в основной, начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия 1 га и более земли или теплицы - 25 процентов к тарифной ставке.

Выплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ обучающимися на этих участках, а при наличии в организациях теплиц и парникового хозяйства - в течение всего года;

12) за работу с библиотечным фондом:

- при условии обслуживания от 200 до 800 экземпляров учебников - 5 процентов к тарифной ставке;
- при условии обслуживания от 801 до 2000 экземпляров учебников - 10 процентов к тарифной ставке;
- при условии обслуживания от 2001 до 3500 экземпляров учебников - 15 процентов к тарифной ставке;

За каждые последующие 1500 экземпляров учебников рекомендуется устанавливать дополнительно 1 процент к тарифной ставке, но не более 20 процентов в суммарном исчислении.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание		
(при условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин)		
доктор наук	кандидат наук	"народный", "заслуженный"
0,4	0,2	0,2

7.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

- 1) руководителю организации к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;
- 2) педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

7.4. Право на установление руководителю и педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. При наступлении у руководителя и педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течении которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая

выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников и производятся по решению руководителя организации.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляются организацией с учетом следующих принципов:

1) **объективность** - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) **предсказуемость** - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) **адекватность** - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) **своевременность** - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) **прозрачность** - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю организации устанавливаются начальником управления образования администрации города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя организации.

Показателями эффективности и результативности деятельности руководителя организации являются:

1) выполнение показателей муниципального задания;

2) оценка качества финансового менеджмента;

3) оценка эффективности управления персоналом;

4) оценка исполнительской дисциплины.

7.12. Премия по итогам работы руководителю организации выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителя организации устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с руководителем организации.

7.13. При премировании руководителя организации необходимо использовать показатели эффективности деятельности организаций, которые должны характеризовать:

1) основную деятельность организации, заключающуюся в:

- выполнении муниципального задания;

- обеспечении комплексной безопасности организации;

- осуществлении инновационной деятельности;

- обеспечении информационной открытости организации;

- реализации программ, направленных на работу с одаренными детьми;

- реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей;

- организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- реализации программ дополнительного образования на базе образовательной организации;

- реализации профильного обучения, предпрофильной подготовки или создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов;

- обеспечении реализации "дорожной карты" по экономической деятельности;

- динамике индивидуальных образовательных результатов обучающихся;

- сохранности контингента обучающихся;

- наличии выпускников, поступивших в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Оренбургский государственный педагогический университет";

- реализации мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних;
 - соответствии деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования;
 - состоянии нормативной правовой базы;
 - состоянии материально-технической базы организации;
- 2) финансово-экономическую деятельность и исполнительскую дисциплину организации, касающиеся:
- своевременности представления отчетов о результатах деятельности организации;
 - целевого и эффективного использования бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания;
 - снижения (отсутствия) необоснованной кредиторской задолженности;
 - целевого и эффективного использования внебюджетных средств;
 - оценки качества финансового менеджмента;
 - доведения средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с "дорожной картой" по экономической деятельности;
- 3) деятельность организации, направленную на работу с персоналом, в отношении:
- оценки эффективности управления персоналом;
 - оценки исполнительской дисциплины;
 - укомплектованности организации работниками основного персонала;
 - соблюдения сроков повышения квалификации работников организации;
 - реализации мероприятий по привлечению молодых педагогов;
 - кадрового обеспечения.

7.14. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям организаций и выплачивается исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности организации;
- 5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

7.15. Решение об установлении руководителю организации единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается начальником управления образования администрации города Оренбурга.

7.16. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда:

руководителю организации - распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга;

заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам организации - приказом руководителя организации.

Приложение 1

Размеры тарифных ставок

заработной платы работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования

С изменениями и дополнениями от: 29 марта 2021 г.

Размеры тарифных ставок заработной платы работников организаций устанавливаются:

1. На основе отнесения занимаемых ими должностей к [профессиональным квалификационным группам](#) (далее - ПКГ), утвержденным [приказом](#) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования":

Квалификационные уровни	Должности (профессии), отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
-------------------------	---	--

"Педагогические работники"*		
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, старший вожатый	8 500
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	8 500
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог	8 500
4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь,	8 500
"Учебно-вспомогательный персонал"		
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	7 800

*Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2. На основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих":

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
"Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка	7 800
"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант	7 800
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7 800
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по охране труда, инженер-программист (программист), юристконсульт,	7 800

3. На основе отнесения их квалификационных уровней в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих":

Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы, руб.
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Гардеробщик, дворник, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	7 800
2 квалификационный уровень	Водитель автомобиля	7 800

4. На основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии":

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Библиотекарь	8 500

5. В случае введения в штатное расписание организации должностей, не указанных в пунктах 1-4 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении

профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 31.08.2007 N 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", размеры тарифных ставок заработной платы определяются на основе отнесения должностей педагогических работников и работников организации к соответствующим ПКГ.

6. Размеры тарифных ставок заработной платы для работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пунктах 1 - 4 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Тарифная ставка заработной платы, руб.
Заведующий библиотекой	8 500
Инженер технических средств обучения	7 800
Лаборант химической очистки	7 800
Повар	7 800
Подсобный рабочий кухни	7 800
Слесарь-сантехник	7 800
Электрик (электромонтер)	7 800
Техник-электрик	7 800
Оператор котельной	7 800
Рабочий (по обслуживанию и ремонту здания, по обслуживанию и ремонту здания на отопительный сезон, по обслуживанию бойлера, по текущему	7 800
Специалист по охране труда	7 800
Хлораторщик бассейна	7 800
Электромеханик	7 800
Инженер-электрик	7 800
Дезинсектор (дезинфектор)	7 800
Системный администратор	7 800

7. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников организаций на основании нормативных правовых актов органов исполнительной власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение 2

Порядок

установления и применения повышающих коэффициентов

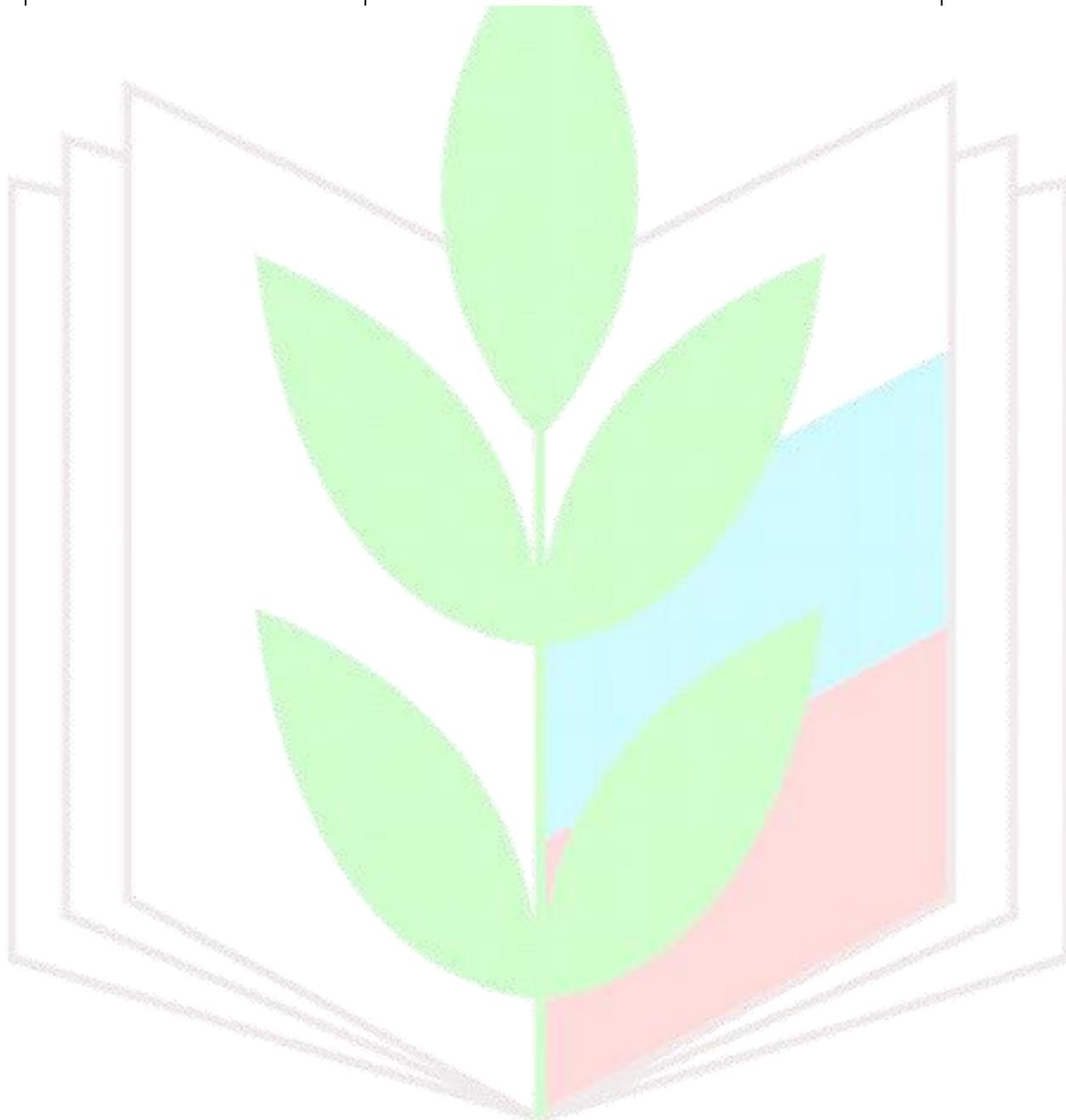
С изменениями и дополнениями от: 29 марта, 20 августа 2021 г.

1. Повышающие коэффициенты устанавливаются педагогическим работникам организации в следующем размере:

№ п/п	Наименование повышающего коэффициента	Основание для применения повышающего коэффициента	Значение коэффициента
1.	Коэффициент уровня образования и педагогического стажа	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы ⁽¹⁾ :	
		более 20 лет	0,25
		от 10 до 20 лет	0,2
		от 5 до 10 лет	0,15
		от 0 до 5 лет	0,1
		среднее профессиональное образование, стаж педагогической работы ^{*1} :	
		более 20 лет	0,2
		от 10 до 20 лет	0,15
		от 5 до 10 лет	0,1

⁽¹⁾ педагогическим работникам, занимающим должность педагог-библиотекарь, в стаж работы засчитывается время работы в должности библиотекаря и/или заведующего библиотекой. Время работы в должности педагога засчитывается в стаж работы педагога-библиотекаря при возрасте до тридцати лет:

		от 0 до 5 лет	0,05
2.	Коэффициент квалификации	квалификационные категории:	
		высшая	0,55
		первая	0,45
		молодой специалист ^{*2}	0,4
3.	Коэффициент специфики работы	за работу в лицеях ³ , гимназиях ⁽³⁾ и классах с углубленным изучением отдельных предметов	0,15
		за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья	0,2
		за работу в организациях, расположенных на территории сельских населенных пунктов, входящих	0,12



2 Применение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

3 При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический

принятые на работу в организацию в год окончания обучения, не имеющие стажа педагогической деятельности;
принятые на работу в организацию в год окончания обучения, имеющие стаж педагогической деятельности в соответствии с **частью 3 статьи 46** Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
принятые на работу в организацию в период обучения в соответствии с **частью 3 статьи 46** Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и продолжающие трудовую деятельность в данной организации после окончания обучения.

Статус молодого специалиста присваивается не более одного раза и действует в течение двух лет со дня окончания высшего учебного заведения или среднего специального учебного заведения.

Статус молодого специалиста утрачивает свое действие:

с момента присвоения молодому специалисту квалификационной категории;

в случае перехода для осуществления трудовой деятельности из одной общеобразовательной организации в другую.

В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории.

В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебного заведения на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы;

(3)

коэффициент 0,15 применяется для лицеев и гимназий, прошедших государственную аккредитацию.

объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

4. Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников организации:

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

при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление выплаты.

5. Коэффициент квалификации педагогическим работникам организации при присвоении квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

6. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в организации (классе) и производится пропорционально нагрузке.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы педагогическому работнику, коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

7. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г.Оренбурга»

СОГЛАСОВАНО:
_____ В.И. Пелисова
председатель ПК
«24» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
_____ Г.А. Бородаенко
директор школы
приказ № 139/01-10
от «01» июля 2022 г.

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
протокол № 15 от 24.06.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат
стимулирующего характера
педагогическим работникам

г. Оренбург

1. Общие положения

1.2. Настоящее *Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам* (далее - Положение) Муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением предметов г. Оренбурга» (далее МОАУ «СОШ №5») разработано в соответствии:

- с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ,
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н,
- номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225,
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 «О методических рекомендациях»,
- на основании Постановления администрации города Оренбурга от 23 октября 2019 г. № 3048-п «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МОАУ «СОШ №5» (далее – организация) в достижении высоких результатов в профессиональной деятельности.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности педагогов и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников МОАУ «СОШ №5».

1.4. **Задачами** проведения оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов своей профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества своей профессиональной деятельности.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемым приложением к коллективному договору и принимается коллегиальным органом управления организации, утверждается и вводится в действие приказом руководителя организации.

1.6. Настоящее Положение устанавливает показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности, порядок распределения стимулирующей части оплаты труда, сроки и размер выплат стимулирующего характера.

1.7. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников организации устанавливаются с учетом мнения и по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации) на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

1.8. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников организации в пределах выделенного финансирования.

2. Порядок и условия установления премиальных выплат и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

2.2. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- заместитель директора;
- учитель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;

- педагог-библиотекарь;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- преподаватель-организатор ОБЖ.

2.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание*		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

*При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности

2.4. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

2.5. Право на установление педагогическим работникам организации выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки:

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

2.6. При наступлении у педагогических работников организации права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.7. Выплаты стимулирующего характера включают поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников организации и производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

2.9. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера определяются на основе показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников, разработанных с учетом следующих принципов:

а) **объективность** – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) **предсказуемость** – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) **адекватность** – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) **своевременность** – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) **прозрачность** – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.10. При отсутствии финансовых средств приказом руководителя организации выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда педагогическим и иным работникам организации.

2.11. *Премирование* педагогических работников организации производится по результатам их работы в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими

работ, для привлечения и закрепления кадров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.1. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

2.11.2. Основными показателями *премирования* работников организации по итогам работы являются следующие показатели деятельности:

- качественное исполнение должностных обязанностей,
- высокие результаты деятельности,
- высокая творческая активность и инициатива.

2.11.3. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся педагогическим работникам организации и выплачивается, исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении конкретных заданий и поручений руководителя организации;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа организации.

2.11.4. *Премии* выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в *премируемом* периоде и личного вклада педагога в деятельность организации, а также исполнения должностной инструкции.

2.11.5. Время нахождения педагогического работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления *премий*.

2.11.7. *Премии* могут выплачиваться одновременно всем педагогическим работникам организации, либо отдельным педагогическим работникам.

2.11.8. Решение о выплате и размере *премий* педагогическим работникам оформляется приказом руководителя организации.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам

3.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам организации может быть уменьшен полностью или частично в следующих случаях:

- на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей педагогическим работником;
- в случае травматизма обучающихся во время образовательного процесса или во время организации внеурочной деятельности обучающихся;
- при поступлении обоснованных жалоб на деятельность педагогического работника: нарушения им правил внутреннего трудового распорядка организации, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб,
- в случае дисциплинарных взысканий,
- обоснованных жалоб родителей (законных представителей).

3.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период (вновь принятые, отпуск, лист нетрудоспособности) начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.3. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера могут быть приостановлены или отменены, педагогические работники в этом случае должны быть предупреждены об этом в установленном законом порядке.

3.4. Педагогические работники, некачественно и несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, не представляются к *премированию* за тот месяц, в котором имелись нарушения.

3.5. Педагогическим работникам, уволенным на момент принятия решения о выплате *премии*, *премия* не устанавливается и не выплачивается.

4. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации

4.1. Распределение и установление стимулирующей части оплаты труда, а также распределение целевых средств межбюджетных трансферов на поощрение производится на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

4.3. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников организации в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.4. Состав Комиссии избирается на собрании коллегиального органа управления организации простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя организации.

4.5. В состав Комиссии входят члены администрации, председатель представительного органа работников, руководители школьных методических объединений, опытные и пользующиеся авторитетом в коллективе работники.

Состав комиссии включает нечетное количество членов.

4.6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается на заседании коллегиального органа управления организации простым большинством голосов.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.7. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

4.9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух трети её членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим

4.12. Комиссия может разрабатывать предложения по совершенствованию порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.13. Комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию у администрации организации на педагогических работников в пределах своей компетенции.

5. Порядок распределения стимулирующих выплат работникам организации

5.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам, являющимся работниками организации, работающим на основании трудового договора (эффективного контракта) и находящимся в списочном составе организации на момент выплаты.

5.2. Комиссия рассматривает лист самооценки эффективности деятельности педагогического работника, составленный на основе критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности работников, а также дополнительные сведения, характеризующие деятельность педагога, которые могут быть представлены как самим работником, так и членами комиссии.

5.3. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам организации с внесением результатов в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя и членами Комиссии, принимавшими участие в распределении выплат.

5.4. В соответствии с критериями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник организации.

Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов.

Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности профессиональной деятельности) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

5.5. На основании протокола решения Комиссии издается приказ о распределении стимулирующей части оплаты труда.

5.6. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников организации с итоговым оценочным листом под подпись, а руководитель организации в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под подпись.

5.8. С момента ознакомления педагогических работников организации с итоговым оценочным листом, в течение одного дня, педагогические работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю организации.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.9. Руководитель организации инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности.

Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления.

5.10. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки, Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом руководителя организации.

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации организации или мотивированному представлению представительного органа работников. В случае отсутствия оснований для пересмотра, срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом организации и иными нормативными актами.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников _____ на основании критериев оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов

№ п/п	Критерии	Самооценка	Итоговый балл	Оценка комиссии	Обоснование
1.	Динамика учебных достижений обучающихся (уровень освоения образовательных программ):				
1.1.	Итоги государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ				
	Средний балл ЕГЭ:				
	- на уровне и выше областного (3б)				
	- выше муниципального, но ниже областного (2б)				
	- на уровне муниципального (1б)				
	- при отсутствии учащихся, не преодолевших минимальный порог (1б)				
1.2.	% качества знаний ОГЭ:				
	- при отсутствии учащихся, получивших неудовлетворительные отметки (1б)				
	100% - 70% (2 б)				
	50% - 69% (1 б)				
1.3.	Качество знаний обучающихся по предмету				
	(А:В) x100%xК, где А - число учащихся, имеющих итоговые оценки «4» и «5» В - общая численность обучающихся по предметам; К – коэффициент группы сложности предметов Для учителей русского языка и литературы, математики, иностранного языка, физики, химии устанавливается коэффициент К = 2 (1-я группа сложности); Для учителей истории, обществознания, права, биологии, географии, ОБЖ, начальных классов устанавливается коэффициент К= 0,8 (2-я группа сложности); Для учителей физического воспитания, технологии, музыки, изобразительного искусства, черчения, устанавливается коэффициент К = 0,5; (3-я группа сложности)				
	100% - 70% (3б)				
	50% - 69% (2б)				
	40% - 49% (1б)				
1.4.	Соответствие внутришкольной оценки уровня освоения образовательных программ внешней оценке				
	(по итогам проведения ЕГЭ) в отношении обучающихся, претендующих на медаль (2б)				
2.	Результативность внеурочной деятельности педагогов по преподаваемому предмету				
2.1.	Наличие победителей и призеров всероссийской олимпиады школьников				
	победители и призеры муниципального уровня (2 б)				
	победители и призеры регионального уровня (2 б)				
	победители и призеры всероссийского уровня (3 б)				
2.2.	Наличие победителей и призеров областной олимпиады школьников 5-8 классов:				
	победители и призеры муниципального уровня (2 б)				
	победители и призеры регионального уровня (3 б)				
2.3.	Результативность участия обучающихся в перечневых олимпиадах:				
	победители и призеры муниципального уровня (1 б)				
	победители и призеры регионального уровня (2 б)				

	победители и призеры всероссийского уровня(3 б)				
2.4.	Результативность участия в исследовательских и творческих очных конкурсах и конференциях:				
	победители и призеры муниципального уровня (1б)				
	победители и призеры регионального уровня (2 б)				
	победители и призеры всероссийского уровня(3 б)				
2.5.	Результативность участия в дистанционных олимпиадах и конкурсах:				
	победители и призеры (1б)				
2.6.	Результативность участия обучающихся в школьной научно-практической конференции				
	призер и победитель (2б)				
	участник (1б)				
3.	Эффективность деятельности педагога в качестве классного руководителя:				
3.1.	Результативное участие класса в школьных мероприятиях				
	80%-100% успеха (2б)				
	50% - 79% успеха (1б)				
3.2.	Результативность ежегодного открытого мероприятия в классе (1б)				
3.3.	Проектная деятельность по итогам выездных мероприятий, экскурсий, походов (1б)				
3.4.	Эффективность работы по сохранению здоровья обучающихся (охват детей горячим питанием)				
	80% - 100% - 1 б.				
3.5.	Эффективность работы по сохранению здоровья обучающихся в летний период. (1б)				
3.6.	Эффективность взаимодействия с родителями обучающихся (отсутствие обоснованных жалоб и обращений в администрацию школы, вышестоящие организации) (1б)				
3.7.	Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства				
	Очное: - победитель или призер (3б)				
	- участник (2б)				
	Заочное: - победитель или призер (1б)				
4.	Методическая активность педагога				
4.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства				
	Очное: - победитель или призер (3 б)				
	- участник (2 б)				
	Заочное: - победитель или призер (1 б)				
4.2.	Качество самообразования (на основании творческих отчетов по темам самообразования выступления на педсоветах, городских методобъединениях, семинарах т.п.) (1б)				
4.3.	Проведение открытых уроков, мастер-классов (муниципальный, региональный, федеральный уровни) (1 б)				
4.4.	Публикация материалов педагога в методических сборниках, научных, профессиональных и педагогических изданиях. Представление опыта в Интернет-пространстве (школьном сайте, обобщение опыта на сайте РЦРО, ИПК, на федеральных сайтах) (1б)				
4.5.	Экспертная деятельность педагога (внешняя экспертиза) ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, НИКО, олимпиады. (1б)				
4.6.	Экспертная деятельность педагога (внутренняя экспертиза) (1б)				
4.7.	Участие в работе ППЭ. (1б)				
4.8.	Результативная работа наставника молодого учителя. (1б)				
5.	Сохранение и развитие материально-технической				

	базы образовательной организации (1-3 б)				
6.	Критерии с отрицательными баллами:				
6.1	наличие обоснованных жалоб от родителей				
6.2	наличие дисциплинарных взысканий				
6.3	несвоевременное заполнение школьной документации				
6.4	случаи травматизма детей в ходе организации урочной и внеурочной деятельности обучающихся				
6.5	нарушение морально-этических требований к деятельности педагога				
ИТОГО –... баллов					

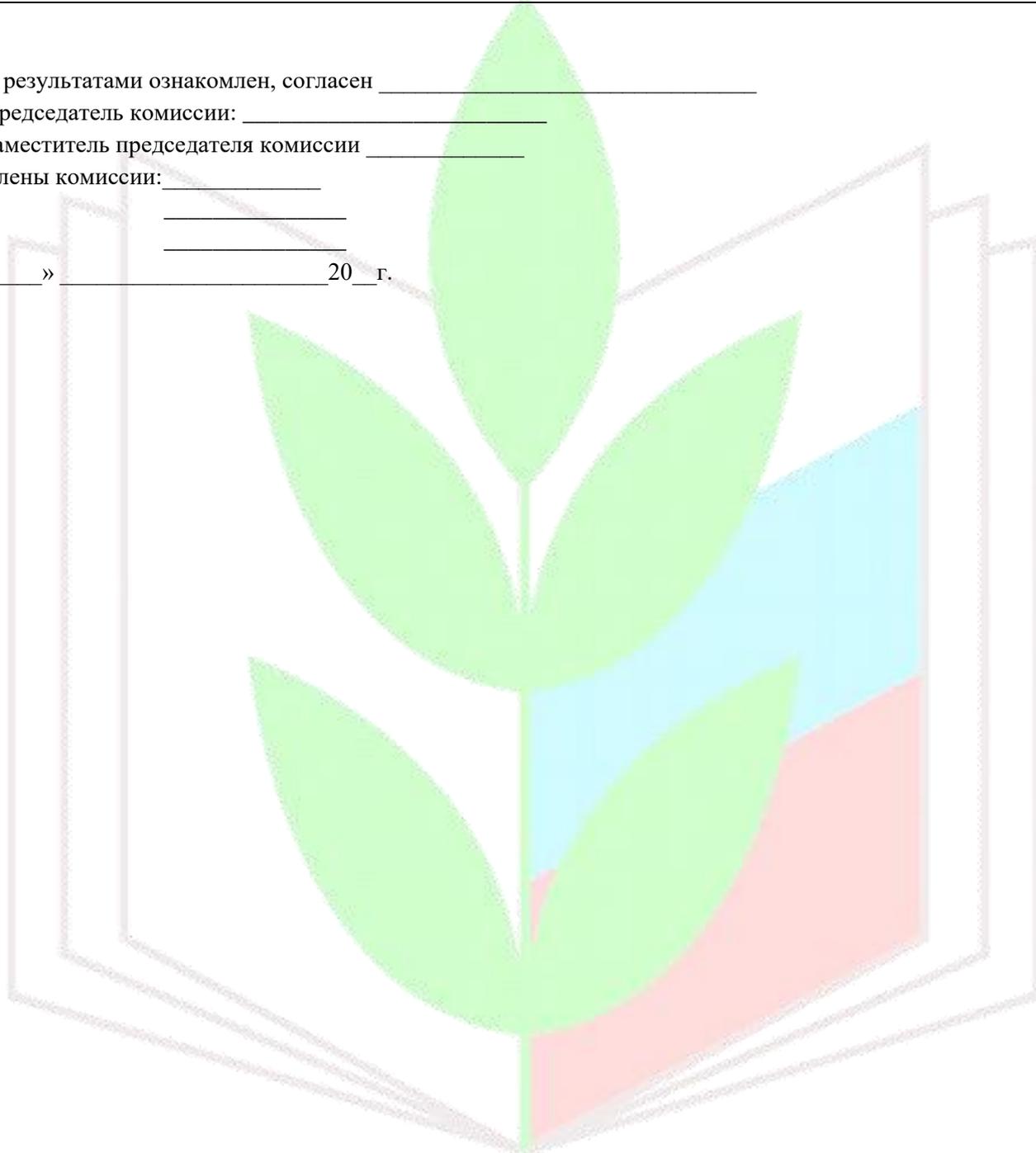
С результатами ознакомлен, согласен _____

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии _____

Члены комиссии: _____

« » _____ 20__ г.



Муниципальное общеобразовательное
автономное учреждение
«СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ПРЕДМЕТОВ ГУМАНИТАРНОГО
ЦИКЛА г. ОРЕНБУРГА»

ПРИКАЗ
_____20____ № _____

**«Об установлении выплат
стимулирующего характера
педагогическим работникам»**

Согласно протоколу №__ от ____ комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОАУ «СОШ №5», руководствуясь Уставом организации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Произвести стимулирующую оплату педагогическим работникам согласно критериям оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с оценочными листами по балльной шкале:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количество баллов
Итого баллов			

2. Направить настоящий приказ в МКУ «Управление по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений» для начисления соответствующих стимулирующих выплат педагогическим работникам.

Директор _____
Подпись _____ *Фамилия И.О.*

М.П.

С приказом ознакомлены:

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
Комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда педагогических работников

(краткое наименование организации)

г. Оренбург

« ___ » _____ 20__

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Слушали:

Председателя комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников _____ (Ф.И.О.), об оценке результатов деятельности педагогических работников общеобразовательной организации в соответствии с критериями оценки эффективности профессиональной деятельности педагогов.

Решили:

1. На основании проведенного анализа установить балльную оценку:

№	Ф.И.О. работника ДОО	Должность работника ДОО	Количество баллов
Итого баллов			

2. Оформить результаты в итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику организации.

3. Максимальное количество баллов, которое может набрать каждый педагогический работник организации, составляет _____ баллов.

4. Стоимость одного балла – _____ рублей.

5. Директором _____ на основании данного (краткое наименование организации)

протокола в трехдневный срок издать приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам организации.

Подписи:

Председатель Комиссии _____ Члены Комиссии: _____

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г.Оренбурга»

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
_____ В.И. Пелисова
08.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОАУ «СОШ №5»
_____ Г.А. Бородаенко
приказ № 112-1/01-10 от 08.06.2022 г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
протокол № 1 от 08.06.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе управления охраной труда (СУОТ)

1. Общие положения.

1.3. Настоящее *Положение о системе управления охраной труда (СУОТ)* в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением предметов г. Оренбурга» разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 16 апреля 2022 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Постановлением Минтруда РФ № 14 от 08.02.2000 года «Об утверждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации» с изменениями на 12.02.2014 года, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное *Положение о СУОТ в школе* регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда в МОАУ «СОШ №5», регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда, представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования СУОТ и организацию работы по охране труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.3. Органы управления образовательной 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 МОАУ «СОШ №5» 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 школе возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на директора образовательной организации, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления школы, разрабатывает положение. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8. Руководство работой по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности осуществляет директор организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.9. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, определяются приказом директора школы.

1.10. Действие настоящего Положения о системе управления охраной труда (СУОТ), регламентирующего организацию работы по охране труда в школе, распространяется на всех работников общеобразовательной организации.

1.11. Настоящее Положение руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании»;
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230- 2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007- 2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- МОН-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»;
- ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования»;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления

охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»;

- ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении о СУОТ в школе 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.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в школе 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 образовательной организации.

3.3. Для достижения целей в области охраны труда в школе 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 образовательной организации.

• должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности образовательной организации;
- основные направления школы 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 школы.

3.6. К основным задачам системы управления охраны в школе относятся:

- реализация основных направлений политики образовательной 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.

4. Разработка и внедрение СУОТ в МОАУ «СОШ №5»

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в школе лежит концепция, согласно которой образовательная 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 школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления образовательной организацией. 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 образовательной организации;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- обязанности директора школы 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 школы;

• 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 разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности школы.

4.6. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора школы 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 школы, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора образовательной организации.

4.7. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 школы 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 общеобразовательной 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 школы.

4.10. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда

- в целях повышения ответственности коллектива работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц школы 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, осуществляющей образовательную деятельность.

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 образовательной 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 школы 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 школы с требованиями охраны труда.

4.13. Взаимодействие с государственными органами управления охраной труда и органами общественного контроля. Должностные лица школы 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 школы

4.14.1. Обеспечивает соблюдение настоящего Положения о системе управления охраной труда в школе, 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 общеобразовательной организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий школы.

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

общеобразовательной 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 общеобразовательной организации.

4.14.7. Проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицам и организует контроль состояния охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.14.8. Контролирует условия, и качество приготовления пищи в школьной столовой. Привлекает для этой цели бракеражную комиссию, медицинского работника школы, назначает, лицо, ответственное за организацию питания в школьной столовой.

4.14.9. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы, выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев в образовательной организации.

4.14.10. Организует обеспечение работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 школе 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 и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

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 школе, 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 и детского 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 работ

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 периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкции 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, школьной мебели, орг. техники.

4.15.10. Несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

4.16. Обязанности по охране труда заместитель директора по административно-хозяйственной работе

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

4.16.2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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 образовательной 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, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16.8. Организует не реже одного раза в пять лет 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, осуществляющей образовательную деятельность.

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 школы.

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, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18. Обязанности специалиста по охране труда, комиссии по охране труда

4.18.1. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью школы 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, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе 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 школе мероприятий по вопросам:

- выполнения постановлений федеральных органов и органов государственного надзора, приказов и указаний Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования субъекта федерации, управления образования, правил и норм по охране труда и

производственной санитарии;

- организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением о СУОТ в школе;
- 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 школы, ведет их учет.

4.18.6. Проводит анализ состояния и причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в школе и разрабатывает мероприятия по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, организует их внедрение.

4.18.7. Выносит на рассмотрение Совета школы и Педагогического совета:

- состояние производственного травматизма в образовательной 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 школы.

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 школы 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 школы 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 общеобразовательной 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 школы 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 школы.

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, осуществляющей образовательную деятельность.

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, осуществляющей образовательную деятельность, 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 школы 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 школьниками 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 безопасности, 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, осуществляющей образовательную деятельность.

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 школы, 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 образовательной организации с обучающимися.

4.22.6. Сообщает директору школы 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, осуществляющей образовательную деятельность.

4.24.2. Принимает программы (планы) практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательной деятельности в школе.

4.24.3. Заслушивает должностных лиц школы по вопросам безопасности образовательной деятельности и выполнению плана работы школы по охране труда.

5. Политика (стратегия) в области охраны труда

5.1. Директор школы 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) школы и содержит цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 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 школе, 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 школы 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 школы необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. Директор школы обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления школы информации об ответственных лицах и их полномочиях.

Директор школы 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 образовательной 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 школы или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Директор образовательной 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.

6. 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. Оценка 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 школы 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 образовательной 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.

7. 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 школе 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 (микроразрывов);
- 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 года №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.

8. Функционирование системы управления охраны труда

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в образовательной 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 ОНР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в школе 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 МОАУ «СОШ №5» 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 школы.

9. Оценка результатов деятельности системы управления охраной труда

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 образовательная организация составляет отчет о функционировании СУОТ.

9.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;

- способность СУОТ, действующей в школе, 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.

10. Улучшение функционирования СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в МОАУ «СОШ №5» 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 школы.

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.

11. Документация по охране труда

11.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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, осуществляющей образовательную деятельность, 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, осуществляющей образовательную деятельность;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками, и обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников школы;
- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений (2 раза в год);
- Технический паспорт на здание школы;
- 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;
- Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа обучающихся по охране труда при организации экскурсий и походов;
- 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, осуществляющей образовательную деятельность;
- 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 знаний требований охраны труда:
- Приказ об организации обучения охране труда и проверке знаний требований охраны труда сотрудниками организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Положение о Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знаний требований охраны труда;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

11.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда).

12. Контроль и ответственность

12.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе, обеспечивают директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 школы.

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.

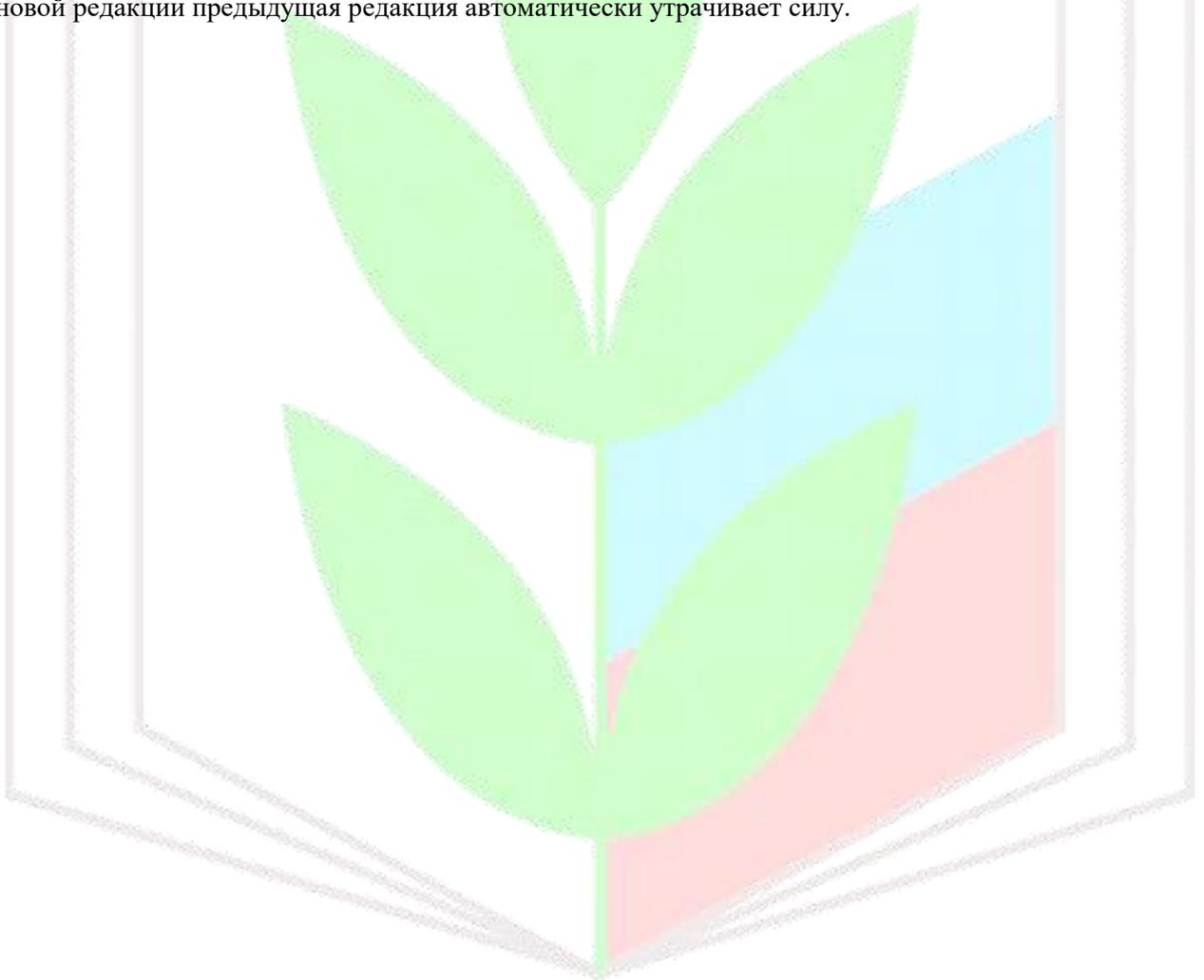
13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в образовательной организации является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение о СУОТ в школе 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.

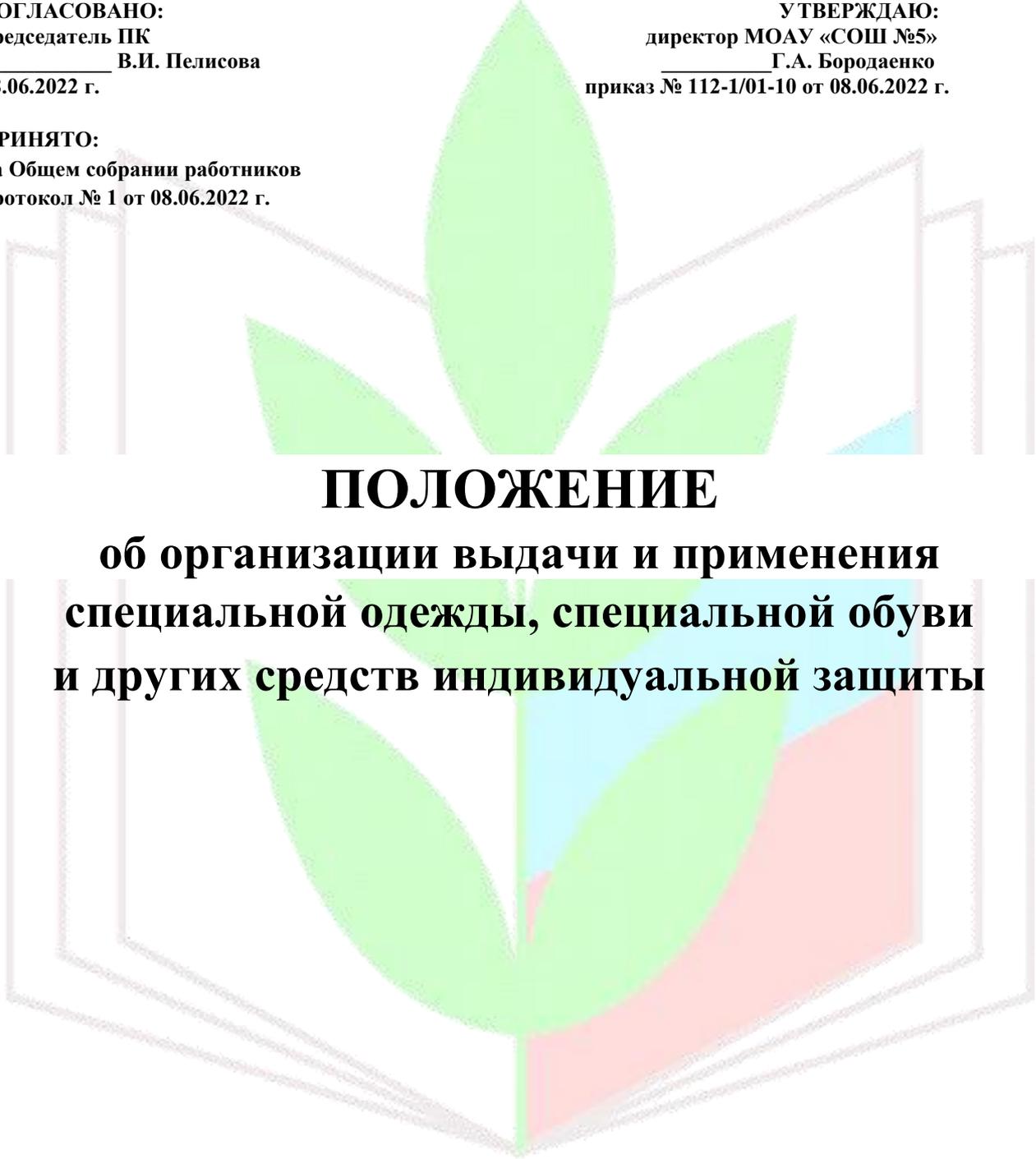


Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г.Оренбурга»

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
_____ В.И. Пелисова
08.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОАУ «СОШ №5»
_____ Г.А. Бородаенко
приказ № 112-1/01-10 от 08.06.2022 г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
протокол № 1 от 08.06.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выдачи и применения
специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

2. Общие положения.

1.4. Настоящее **Положение об организации выдачи и применения специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты** в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением предметов г. Оренбурга» разработано в соответствии с со ст. 221 Трудового кодекса РФ и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н (далее – Межотраслевые правила).

Положение устанавливает общие положения по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ), их хранению, пользованию и контролю за правильностью эксплуатации СИЗ.

1.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с целью защиты работника от возможных травм и профессиональных заболеваний на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями окружающей среды и тела человека, за счет работодателя выдаются средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.3. В зависимости от состояния условий труда на рабочих местах набор СИЗ может быть различным, но должен обеспечивать надежную защиту работающих от воздействия вредных и опасных факторов.

1.4. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) выдаются бесплатно рабочим, специалистам и служащим тех профессий и должностей, которые предусмотрены нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.

1.5. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдают сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами.

1.6. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с установленными нормами, стирка, сушка, ремонт и замена производится за счет средств работодателя.

2. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

2.1. Работодатель имеет право с учетом своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

2.2. Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

2.3. Выдаваемые работникам средства индивидуальной защиты должны соответствовать их полу, росту и размерам, характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасность труда. Средства индивидуальной защиты работников, в том числе и иностранного производства, должны соответствовать требованиям охраны труда, установленным в Российской Федерации, иметь сертификаты соответствия. СИЗ иностранного производства должны иметь инструкции на русском языке.

2.4. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до окончания сроков носки по причинам, не зависящим от работника.

В случае пропажи или порчи средств индивидуальной защиты в установленных местах их хранения по независящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные средства индивидуальной защиты. Если работник испортил СИЗ (они утратили защитные свойства) или потерял их по небрежности, неосторожности либо умышленно, то он несет материальную ответственность.

2.5. Дежурные средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны находиться в кладовой и выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены, или могут быть закреплены за определенными рабочими местами (например, тулупы на наружных постах, перчатки диэлектрические - при электроустановках и т.д.) и передаваться от одной смены другой.

Дежурная специальная одежда записывается на отдельные карточки с пометкой "Дежурная".

2.6. Специальная одежда и специальная обувь (костюмы на утепляющей прокладке, куртки и брюки на утепляющей прокладке, костюмы меховые, тулупы, валенки, шапки-ушанки, рукавицы меховые и др.) выдают работникам с наступлением холодного времени года, а с наступлением теплого могут быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона. Время пользования теплой специальной одеждой и теплой специальной обувью устанавливает работодатель совместно с соответствующим профсоюзным органом или иными уполномоченными работниками представительными органом с учетом местных климатических условий.

2.7. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам средств индивидуальной защиты в установленные сроки.

Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.

В документах, в которых оформляют отпуск специальной одежды работниками (требования и т.п.) наряду с другими реквизитами, следует отражать основание выдачи, а в личной карточке - срок носки, процент годности на момент выдачи.

2.8. Специальная одежда, выданная работникам, является собственностью организации и подлежит возврату: при увольнении, при переводе в той же организации на другую работу, для которой выданные им специальная одежда, специальная обувь и предохранительные приспособления не предусмотрены нормами, а также по окончанию сроков носки.

2.9. Личная карточка учета средств индивидуальной защиты хранится у руководителя структурного подразделения весь период работы работника.

2.10. При выдаче работнику СИЗ непосредственный руководитель, заполняя оборотную сторону личной карточки работника, также оформляет отпуск спецодежды в "Ведомости учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений" под роспись получившего СИЗ работника

2.11. Средства индивидуальной защиты, имеющие небольшой срок носки (такие как перчатки, рукавицы и т.п.), выдаются работникам руководителями, за которыми они закреплены.

3. Порядок пользования специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

3.1. Работники не должны допускаться к работе без предусмотренных в Типовых отраслевых нормах средств индивидуальной защиты, в неисправной, неотремонтированной, загрязненной специальной одежде и специальной обуви, а также с неисправными средствами индивидуальной защиты. Во время работы работники, профессии и должности которых предусмотрены в Типовых отраслевых нормах, обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

3.2. Работники должны бережно относиться к выданным в их пользование средствам индивидуальной защиты, своевременно ставить в известность работодателя о необходимости химчистки, стирки, сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания специальной одежды, а также сушки, ремонта, дезинфекции, обезвреживания специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3.3. Сроки пользования спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты исчисляются со дня фактической выдачи их работникам. При этом в сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви включают и время ее хранения в теплое время года.

Специальная одежда и специальная обувь, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но еще годные для дальнейшего использования, могут использоваться по назначению после стирки, чистки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания, обеспыливания и ремонта.

3.4. При выдаче работниками таких средств индивидуальной защиты, как респираторы, противогазы, предохранительные пояса, каски и некоторые другие, работники должны быть проинструктированы по правилам пользования и простейшим способам проверки исправности этих средств.

3.5. Регулярные испытания и проверку исправности средств индивидуальной защиты (респираторов, противогазов, предохранительных поясов, касок и др.) проводят в соответствии с установленными сроками. После проверки исправности на средствах индивидуальной защиты должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках последующего испытания.

3.6. По окончании работы выносить средства индивидуальной защиты за пределы организации запрещается.

3.7. Должны быть организованы надлежащий уход за средствами индивидуальной защиты и их хранение, своевременно осуществляться химчистка, стирка, ремонт, обезвреживание специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Разрешается выдавать работникам два комплекта специальной одежды, предусмотренной Типовыми отраслевыми нормами с удвоенным сроком носки.

3.8. Во время работы работники обязаны правильно применять выданные им СИЗ.

4. Хранение и уход за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

4.1. Поступившие на склады предприятия спецодежда, спецобувь и другие СИЗ должны храниться в отдельных сухих помещениях, изолированные от каких-либо других предметов и материалов и рассортированные по видам, размерам, ростам и защитным свойствам.

4.2. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20С и относительной влажности воздуха 50-70%, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

4.3. Химчистка и стирка специальной одежды производится в сроки, установленные с учетом производственных условий.

Химчистка, стирка и ремонт специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты должны производиться досрочно в случае ее загрязнения или необходимости ремонта ранее установленных сроков.

4.4. При химчистке, стирке спецодежды должно быть обеспечено сохранение ее защитных свойств. Выдача работникам специальной одежды после химчистки, стирки в неисправном виде не разрешается.

4.5. Химчистка, стирка, ремонт СИЗ работников, занятых на работах с вредными для здоровья веществами, должны производиться в соответствии с требованиями санитарного надзора.

5. Ответственность и организация контроля за обеспечением работников средствами индивидуальной защиты

5.1. Организация контроля за выполнением заявок на СИЗ возлагается на заместителя директора по АХР.

5.2. Непосредственный контроль за правильностью применения работающими СИЗ, за своевременной их заменой, проверкой и испытанием средств защиты, предохранительных приспособлений и устройств возлагается на уполномоченного по охране труда.

5.3. На Службу охраны труда возлагается осуществление контроля:

- за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- за состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;
- за организацией хранения, выдачи, стирки, химической стирки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.4. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования средств индивидуальной защиты рассматриваются в установленном порядке.

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г.Оренбурга»

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
_____ В.И. Пелисова
08.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОАУ «СОШ №5»
_____ Г.А. Бородаенко
приказ № 112-1/01-10 от 08.06.2022 г.

ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников
протокол № 1 от 08.06.2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации работы по охране труда

1. Общие положения.

1.1. Настоящее *Положение об организации работы по охране труда* в Муниципальном общеобразовательном автономном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 с углубленным изучением предметов г. Оренбурга» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и является локальным нормативным актом.

1.2. Охрана труда является составной частью социальной политики государства. Обеспечение права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, в соответствии с Конституцией Российской Федерации является приоритетным направлением государственной политики в области охраны труда. Раздел 10 Трудового Кодекса Российской Федерации охрану труда рассматривает как систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающую правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Настоящий стандарт устанавливает общие требования к системе управления охраной труда в общеобразовательной школе.

1.3. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в школе, служит основой для формирования системы управления охраной труда, нормативных документов школы.

1.4. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности школы является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников в процессе труда, обучения, воспитания и организованного отдыха.

1.5. Задачи системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса:

- обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда, образовательного процесса;
- организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, обеспечение всего персонала школы средствами индивидуальной защиты согласно нормы положенности;
- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортного травматизма и происшествий на воде;
- соблюдение требований пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых помещений;
- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального режимов труда, обучения и организованного отдыха.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- основные направления работы по охране и безопасности труда в МОАУ «СОШ №5»;
- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области охраны труда в МОАУ «СОШ №5» между работодателем и работниками;
- роль и место должностного лица, ответственного за охрану труда;
- направления обеспечения благоприятных условий труда и снижения травматизма:
 - обучение и инструктаж по вопросам охраны труда работников школы;
 - контроль и анализ состояния условий труда;
 - разработка мероприятий для включения в план мероприятий по охране труда;
 - организация обеспечения работников школы средствами коллективной и индивидуальной защиты;
 - изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда;
- порядок деятельности комитета по охране труда;
- порядок расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2. Основные направления работ по охране труда и распределение обязанностей по их выполнению между работодателем и работниками

2.1. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в МОАУ «СОШ №5» работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- создание условий для нормальной работы специалиста по охране труда (кабинет, уголки по охране труда) и комитета (комиссии) по охране труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров, других обязательных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, Роструду, другим ведомствам, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц Роструда и государственной инспекции

труда, других ведомств, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов ФСС России, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц Роструда и государственной инспекции труда, других ведомств, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

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

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

2.2. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3. Ответственное лицо по охране труда

3.1. Общее руководство и ответственность за организацию работы по охране труда возлагается на директора МОАУ «СОШ №5», в структурных подразделениях - на специалиста по охране труда и заместителей директора, согласно должностным инструкциям по охране труда.

3.2. Организация работы по охране труда в школе возлагается на ответственное лицо по охране труда - специалиста по охране труда.

3.3. Для выполнения организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по охране труда возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками школы требований действующего законодательства, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности;

- проводит анализ выявленных случаев нарушений требований охраны труда, подготовка служебных аналитических записок о соблюдении работниками требований охраны труда и представление их на рассмотрение директору школы;

- рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда;

- организует распространение информационных писем, обзоров случаев производственного травматизма, типовых инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда

- участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет;

- проводит работу по организации обучения работников безопасным приемам и методам труда;

- осуществляет контроль за прохождением работниками обязательных медосмотров;

- организует обучение и периодическую проверку знаний по охране труда у работников;

- участвует в разработке, согласовывает и представляет на утверждение, документации по охране труда (правил, положений, инструкций и т.п.);
- вносит предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности руководителей и лиц, ответственных за состояние охраны труда в МОАУ «СОШ №5» виновных в неудовлетворительном состоянии охраны труда и высоком уровне производственного травматизма;
- взаимодействует с органами государственного надзора.

Ответственное лицо по охране труда в вопросах охраны труда подчиняется непосредственно директору школы

4. Комитет (комиссия) по охране труда

4.1. В целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда в МОАУ «СОШ №5» создается Комитет (комиссия) по охране труда.

4.2. Комитет (комиссия) по охране труда создается приказом директора.

4.3. Основные задачи, функции, права и состав Комитета (комиссии) по охране труда определяется Положением о Комитете (комиссии) по охране труда, которое утверждается приказом директора школы.

5. Разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда

5.1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда разрабатываются ответственным лицом по охране труда на основе следующих документов (сведений):

- материалов анализа состояния условий труда на рабочих местах (аналитических записок и т.п.);
- плана финансово-хозяйственной деятельности МОАУ «СОШ №5»;
- сведений о проведенных контролирующими ведомствами (в т. ч. государственной инспекцией труда) проверок в отношении МОАУ «СОШ №5»;
- предложений Комитета (комиссии) по охране труда МОАУ «СОШ №5»;

5.2. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда возлагается на директора школы

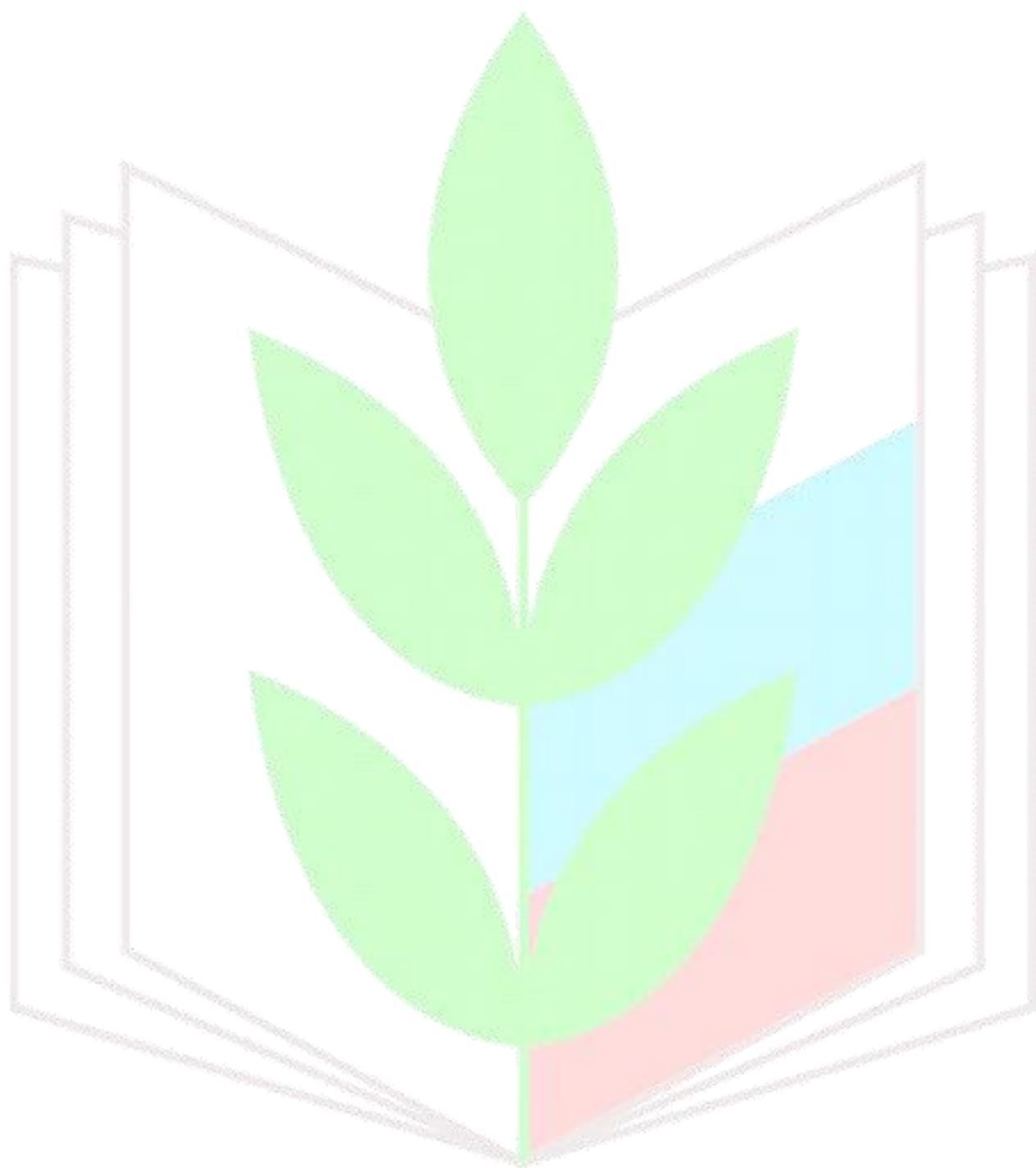
6. Организация расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

6.1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится в МОАУ «СОШ №5» в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 (в ред. Приказов Минтруда России от 20.02.2014 N 103н, от 14.11.2016 N 640н) «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены (принятия нового Положения).

7.2. Все работники школы должны быть ознакомлены с текстом настоящего Положения под подпись.



Приложение №7
к коллективному договору
МОАУ «СОШ №5»
на 2020-2023 годы

Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5
с углубленным изучением предметов гуманитарного цикла г. Оренбурга»

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
_____ Т.В. Юртаева

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОАУ «СОШ №5»
_____ Г.А. Бородаенко
приказ № 231-1/01-10 от 29.12.2022 г.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН АТТЕСТАЦИИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

г. Оренбург

Перспективный план аттестации и повышения квалификации МО учителей начальных классов.

Руководитель МО: Земнурова Э.А.

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Что и когда закончил	Год присвоения категории	Повышение квалификации		2023	2024	2025	2026
					Год, место проведения	Название курсовой подготовки				
1.	Белобок Татьяна Васильевна	В	ФГБОУ "ОГПУ", 2017 г.	1 30.05.2018г.	2021 г. ИПК и ППРО ОГПУ	«Особенности реализации требований ФГОС при работе с детьми с ОВЗ в НОО» (72ч.)			ПК	
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в начальной школе» (24 ч.)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
2.	Дегтярь Ольга Леонидовна	В	ГОУВПО "ОГУ", 2007, Менеджер "Государственное и муниципальное управление"; ООО "Инфоурок" (диплом о ПП), 2019 г.	1 15.12.2021 г.	2020 г., АНО «Санкт - Петербургский центр доп.проф. образования». Всероссийский образовательный проект RAZVITUM	«Есть контакт! Работа педагога с современными родителями как обязательное требование Профстандарта «Педагог» (16 ч)			ПК	
					2021 г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Содержание и методика преподавания ОРКСЭ в соответствии с требованиями ФГОС (114 ч)				
					2022 г, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
3.	Жакупова Райса Тлектесовна	В	ГБПОУ «Педагогический колледж им. Н.К. Калугина» 2011 г., ОГПУ, 2019.	1 27.09.2017 г.	2016 г. ГБПОУ «Педагогический колледж им. Н.К. Калугина»,	«Концептуально-методологические основы внедрения ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (72 ч.)				
4.	Жубатаева Гульфина Иркибаевна	СС	ГАПОУ «Педагогический колледж» г. Орск, 2018 г.	1 24.11.2021 г.	2021 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Проектирование рабочей программы, современного урока и системы оценивания по предмету в соответствии с требованиями ФГОС НОО (72 ч)			ПК	
					2022г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
5.	Земнурова	В	ОПУ №1, 1989 г.	В	2020 г.,	«Содержание и методика			ПК	

	Элла Анваровна		ОГПИ, 1995 г.	26.01.2022 г.	ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	преподавания ОРКСЭ в соответствии с требованиями ФГОС» (80 ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
6.	Кузнецова Юлия Александровна	В	ОПУ №1, 1987 г. ОГПИ, 1993 г.	В 28.02.2018 г.	2020 г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Особенности реализации требований ФГОС при работе с детьми с ОВЗ в НОО» (80 ч)			ПК	
					2021 г., АНО ДПО «Школа анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в начальной школе» (24 ч.)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
7.	Лапшина Алена Владимировна	СС	ГБПОУ «Педагогический колледж им. Н.К. Калугина», 2021 г.	б/к	2022г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)			ПК	
8.	Мартынова Татьяна Григорьевна	В	ОГПИ, 1987 г.	В 28.02.2018 г.	2020 г., ГБП ОУ «Педагогический колледж им. Н. К. Калугина»	«Концептуально-методологические основы реализации ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (72 ч)			ПК	
						«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
9	Сергеева Жанна Анатольевна	СС	ОПУ №1, 1984 г.	В 26.01.2022 г.	25.01-18.03.2019 г. ИПК и ППРО ОГПУ	«Актуальные проблемы преподавания курса ОРКСЭ» (80ч)			ПК	
					2021 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Содержание и методика преподавания учебных предметов в начальной школе в соответствии с требованиями ФГОС (72 ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
10.	Позднякова Наталья Анатольевна	В	ОГПУ, 1998 г.	1 30.09.2020 г.	2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)			ПК	
11.	Хусаинова Венера	В	ОПУ №1, 1992 г. ОГПИ, 1996 г.,	В 28.02 2018 г.	2020 г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Содержание и методика преподавания учебных предметов в			ПК	

	Фердинандовна		2021 г., ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (менеджмент)			начальной школе в соответствии с требованиями ФГОС» (72 ч)				
					2021 г. ООО «Учебный центр «Профи» ЛОД	«Преподаватель скорочтения» (16ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
12.	Устинова Марина Леонидовна	В	ОУП «Академия труда и соц-ных отношений», 2010 г., экономист; ОПУ №1, 1982 г., ООО "Инфоурок" (диплом о ПП), 2021г.	Б/К	2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				ПК
13.	Солодова Елена Викторовна Д/О	В	ОГПУ, 2015 г.	1 25.12.2017 г.	2018 г. ИПК и ППРО ОГПУ	«Проектирование современного урока на основе системно-деятельностного подхода в контексте требований ФГОС НОО» (72ч.),				ПК
11.	Малахова Александра Сергеевна Д/О	СС	ГБПОУ «Педагогический колледж им. Н.К. Калугина», 2020 г.							ПК

Перспективный план аттестации и повышения квалификации МО учителей русского языка и литературы

Руководитель МО: Силифонова А.И.

№ п/п	Ф.И.О.	Обра зова ние	Что и когда закончил	Год присвоения категории	Повышение квалификации		2023	2024	2025	2026
					Год, место проведения	Название курсовой подготовки				
1.	Насырова Эльмира Сапаровна	В	ОГПИ 1986 г.	В 25.04.2018 г.	2020, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования». (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				ПК
					2021, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				

					2021 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Содержание и методика преподавания учебных предметов «Родной (русский) язык» и «Родная (русская) литература» в соответствии с требованиями ФГОС (72 ч)				
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
2.	Репкина Елена Георгиевна	В	ОГПИ 1993 г.	В 24.11.2021 г.	2020, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования». (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				ПК
					2021г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Содержание и методика преподавания учебных предметов «Русский язык» и «Литература» в соответствии с требованиями ФГОС (72 ч)				
					2021, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования». (36 ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Школа современного учителя литературы» (100 ч)				
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				

					и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ					
3.	Силифонова Анна Ивановна	В	ОГПУ 2018 г.	В 24.11.2021 г.	2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Совершенствование предметных и методических компетенций педагогических работников (в том числе в области формирования функциональной грамотности) в рамках реализации федерального проекта «Учитель будущего»». (112 ч)			ПК	
					2021г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Содержание и методика преподавания учебных предметов «Русский язык» и «Литература» в соответствии с требованиями ФГОС (72 ч)				
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)				
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				

**Перспективный план аттестации и повышения квалификации
МО учителей математики, информатики, физики
Руководитель МО: Дмитриева Т.А.**

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Что и когда закончил	Год присвоения категории	Повышение квалификации		2023	2024	2025	2026
					Год, место проведения	Название курсовой подготовки				
1	Александрова Людмила Александровна	В	ОГПИ 1985 г.	В 29.04.2020 г.	2020, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам СОО». (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам ОО» (36 ч)			ПК	
					2021, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам ОО» (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам СОО». (36 ч)				

					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам ООО» (36 ч) «Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам СОО». (36 ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
2.	Бородаенко Галина Александров на	В	ОПУ №1, 1984 г. ОГПИ, 1989г. АНО ВО «Нац-ный институт» 2019 г., бакалавр, менеджмент	В 25.04.2018 г.	2021 г., г. Томск, Центр дистанционного образования «Прояви себя»»	«Организация проектно-исследовательской деятельности в условиях реализации ФГОС» (108ч)		ПК		
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в начальной школе» (24 ч.) «Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)				
3.	Дмитриева Татьяна Анатольевна	В	ОГПИ 1996 г.	1 30.11.2022 г.	2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. просвещения РФ	«Совершенствование предметных и методических компетенций педагогических работников (в том числе в области формирования функциональной грамотности) в рамках реализации федерального проекта «Учитель будущего»». (112 ч)			ПК	
					2020 г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Содержание и методика преподавания учебных предметов «Физика» и «Астрономия» в соответствии с требованиями ФГОС» (72 ч)				
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)				
					2022 г. ФГБОУ ВО ОГУ	«Методические аспекты подготовки учащихся к ЕГЭ по физике в новом формате» (72 ч)				
					2022 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и проф. развития работников образования Мин. прос РФ	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				

4.	Кожина Юлия Анатольевна	В	ОГПИ 1996 г.	В 24.04.2019 г.	2020, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)			ПК	
					2021, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				
					2021 г. ФГБОУ ВО ОГУ	«Особенности преподавания математики в средней школе в аспекте подготовки к ГИА» (72 ч)				
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
5.	Мельникова Анастасия Петровна	В	ОГУ, 1999, менеджер, спец-ность "Менеджмент "2022 г., ООО "Инфоурок", (диплом ИП)	Б/К			ПК			ПК
6.	Усенова Айслу Султанбековна	В	ОГУ 2002 г.	1 29.01.2020 г	2020 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Формирование ИКТ-грамотности школьников» (72 ч.)			ПК	
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)				
					2022,	«Подготовка членов (экспертов) для работы в				

					ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)					
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Мин.просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)					

**Перспективный план аттестации и повышения квалификации
МО учителей естественно-географического цикла, истории и обществознания
Руководитель МО: Григорьева Е.В.**

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Что и когда закончил	Год присвоения категории	Повышение квалификации		2023	2024	2025	2026
					Год, место проведения	Название курсовой подготовки				
1.	Аношкина Любовь Александровна	В	ОГПИ 1992г.	В 25.04.2018 г.	2021, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования». (36 ч)			ПК	
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
2.	Галяпо Светлана Александровна	В	ОГПУ 2008 г., 2020 г., ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготов	В 24.04.2019 г.	2020 г., г. Томск, «Центр дистанционного образования «Прояви себя»»	«Организация работы с одарёнными детьми в условиях реализации ФГОС». (108 ч)			ПК	
					2020 г., АНО ДПО "Инновационный образовательный центр повышения квалификации и переподготовки "Мой университет", Республика Карелия, г.	«Как организовать проектную деятельность в школе (20 ч)				

			ки» (менеджмент)	Петрозаводск					
				2020 г., г. Москва, Инновационный центр Сколково; «ЯКласс»	«Современные технологии онлайн-обучения «Цифровая образовательная среда ЯКласс» (72 ч)				
				2020 г., г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Совершенствование предметных и методических компетенций педагогических работников (в том числе в области формирования функциональной грамотности) в рамках реализации федерального проекта «Учитель будущего»». (112 ч)				
				2021 г., г. Томск, ООО «ИО-Групп» ДИСО	«Цифровая образовательная среда 2021: условия внедрения и перспективы развития. Для педагогов»				
				2021 г., ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки» г. Санкт-Петербург	«Использование дистанционных образовательных технологий на уроках химии. Из опыта работы в 2020 году» (150ч)				
				2021 г., г. Бийск, ООО «Западно-Сибирский Межрегиональный Образовательный центр»	«Теория и практика работы с одаренными детьми в условиях реализации ФГОС (на материале дисциплин: биология, география, химия)» (72 ч)				
				2021 г., г. Бийск, ООО «Западно-Сибирский Межрегиональный Образовательный центр»	«Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС (на материале дисциплин естественно-научной направленности: химия, биология, география)» (72 ч.)				
				2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)				
				2021 г., МГУ имени М. В. Ломоносова, химический факультет	Летняя школа учителей химии «Вызовы современности и химическое образование» (24 ч.)				
				2022 г., г. Бийск ООО «Западно-Сибирский Межрегиональный Образовательный Центр»	«Формирование и оценка функциональной грамотности обучающихся с учетом требований ФГОС» (72 ч.)				
				2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				

					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
3.	Григорьева Елена Валерьевна	В	ОГПИ, 1984 г.	В 29.04.2020 г.	2021 г., АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)		ПК		
					2021 г., ИКТ педагогам, Всероссийский Образовательный Портал	«Использование современных информационно-коммуникационных технологий в деятельности педагога» (36 ч.)				
					2021 г., ИКТ педагогам, Всероссийский Образовательный Портал	«Технологии дистанционного обучения» (36 ч.)				
4.	Соколова Елена Николаевна	В	ОГПИ 1992г., 2021 г., ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и проф-ой переподготовки» (менеджмент)	В 30.05.2018 г.	2020 г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Оказание доврачебной помощи пострадавшим в образовательных организациях» (72 ч)		ПК		
					2021, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Школа современного учителя истории» (100 ч)				
5.	Семенова Елена Владимировна	В	ОГПУ 1999г.	1 24.11.2021 г.	2020 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Содержание и методика преподавания учебного предмета «История» в соответствии с требованиями ФГОС» (72 ч.)			ПК	
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (история) (36 ч)				
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (обществознание) (36 ч)				
					2022 г., г. Саратов ООО « Центр инновационного образования и воспитания»	«Актуальные вопросы истории России в современных реалиях» (16 ч.)				

6.	Чекрыжева Ольга Петровна	В	ОГПИ 1982 г.	В 24.04.2019 г.	2021 г. ФГБНУ ФИПИ г. Москва	«Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования» по предмету «География» (72 ч.)			ПК	
					2021, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Школа современного учителя географии» (100 ч)				
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам основного общего образования» (36 ч)				
					2022, г. Москва, ФГБНУ ФИПИ	«Подготовка экспертов для работы в региональной предметной комиссии при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования» по предмету «География» (72 ч.)				
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				

**Перспективный план аттестации и повышения квалификации
МО учителей иностранных языков и эстетического цикла
Руководитель МО: Десятова Л.А.**

№ п/п	Ф.И.О.	Обра зова ние	Что и когда закончил	Год присвоения категории	Повышение квалификации		2023	2024	2025	2026
					Год, место проведения	Название курсовой подготовки				
1.	Аширова Ляйсан Расимовна	В	ОГПУ 2007 г.	1 30.11.2022 г.	2020 г., г. Саратов, ООО «Центр инновационного образования и воспитания»	«Методология и технологии дистанционного обучения в образовательной организации» (49 ч)			ПК	
					2021г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Иностранный язык (английский)» в соответствии с требованиями ФГОС» (72 ч)				
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)				

					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин.просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
2	Гаврилова Елена Денисовна	В	2021, ОГПУ, пед-кое образование, бакалавр	Б/К	2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				ПК
3.	Десятова Людмила Анатольевна	В	ОГПИ 1990 г.	В 25.04.2018 г.	2020, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования». (36 ч)				ПК
					2021, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования». (36 ч)				
					2021г., ИНО ИПК и ШПРО ОГПУ	Методика подготовки школьников к ГИА по иностранному (английскому) языку (в форме ОГЭ, ЕГЭ, ГВЭ) (72 ч)				
					2022, ГБУ «Региональный центр развития образования Оренбургской области»	«Подготовка членов (экспертов) для работы в региональных предметных комиссиях при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования» (36 ч)				
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин.просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
4	Ерофеева Юлия Дмитриевна	В	ОГПУ, 2018, лингвистика, бакалавр	1 25.05.2022 г.	2020 г., АНО «Санкт - Петербургский центр доп-ного проф-ного образования». Всероссийский образовательный проект RAZVITUM	«Есть контакт! Работа педагога с современными родителями как обязательное требование Профстандарта «Педагог» (16 ч)				ПК

					2022 г., ООО «Инфоурок»	«Эффективные методики изучения иностранных языков» (108 ч.)				
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин.просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
5.	Неверова Светлана Александров на	В	ОГПУ 2006г.	В 24.04.2019 г. (музыка)	2020 г., г. Москва, Инновационный центр Сколково; «ЯКласс»	«Современные технологии онлайн-обучения «Цифровая образовательная среда ЯКласс» (72 ч)				ПК
					2020 г., г. Екатеринбург Центр онлайн-обучения Всероссийского форума «Педагоги России: инновации в образовании»,	«Менеджмент образовательной организации» (16 ч)				
					2020 г., г. Екатеринбург Всероссийский форум «Педагоги России: инновации в образовании»	«Инклюзия 2.0: лучшие практики» (20 ч)				
					2020 г., г. Саратов, ООО «Центр инновационного образования и воспитания» (Единый урок)	«Методология и технологии дистанционного обучения в образовательной организации» (49 ч)				
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)				
					2021 г., г. Екатеринбург Центр онлайн-обучения Всероссийского форума «Педагоги России: инновации в образовании»	«Работа педагога с цифровыми образовательными ресурсами» (36 ч.)				
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				

					образования Мин. просвещения РФ»					
				В 26.01.2022 г. (педагог-психолог)	2020 г., Фоксфорд	«Специальные знания, способствующие эффективной реализации ФГОС для обучающихся с ОВЗ» (108 ч) «Эффективные методы ранней профориентации, развития и обучения детей на основе типологии Юнга, соционики и теории Майерс-Бриггс (МВТИ)» (36 ч) «Как успевать максимум: методики управления временем для учителя» (20 ч)	ПК			ПК
					2020 г., АНО «Санкт - Петербургский центр дополнительного профессионального образования». Всероссийский образовательный проект RAZVITUM	«Есть контакт! Работа педагога с современными родителями как обязательное требование Профстандарта «Педагог» (16 ч) «Профессиональные стандарты в эпоху цифровых технологий» (16 ч) «Управление стрессом в профессиональной деятельности педагога» (16 ч)				
6.	Пелисова Вера Ивановна	В	ОГПИ 1981г.	1 29.01.2020 г.	2021 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Содержание и методика преподавания учебного предмета «Технология» в соответствии с требованиями ФГОС (72 ч)				ПК
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Мин.просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
7.	Письняева Наталья Юрьевна	В	ФГБОУ ВПО ОГПУ, 2013г.	Б/К			ПК			ПК
8	Юртаева Татьяна Васильевна	В	2008 г., ОГПУ 2020 г., ЧОУ ДПО«Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (менеджмент)	В 30.11.2022 г.	2021 г., ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Проектирование программы воспитания в образовательной организации» (72ч)		ПК		

9	Фролова Маргарита Евгеньевна Д/О	В	1.Диплом Бакалавра ГУ «Луганский национ.универ. им.Т.Шевченко «Бакалавр филологии» 2.Диплом специалиста ГУ «Луганский национ.универ. им.Т.Шевченко	1педагог доп. образования 24.06.2015 г.				ПК		
---	---	---	---	---	--	--	--	----	--	--

**Перспективный план аттестации и повышения квалификации
МО учителей физического воспитания и ОБЖ
Руководитель МО: Васильева Л.Н.**

№ п/п	Ф.И.О.	Обра зова ние	Что и когда закончил	Год присвоения категории	Повышение квалификации		2023	2024	2025	2026
					Год, место проведения	Название курсовой подготовки				
1.	Васильев Александр Николаевич	В	Петропавловск ий ПИ, 1983г	1 29.01.2020г.	2019 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Содержание и методика преподавания учебного предмета "Физическая культура" в соответствии с требованиями ФГОС» (80 ч.)			ПК	
2.	Васильева Людмила Николаевна	В	Казахский институт ФК, 1979г.	В 29.05.2019г.	2020 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	«Содержание и методика преподавания учебного предмета "Физическая культура" в соответствии с требованиями ФГОС» (80 ч.)			ПК	
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин. просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)				
3.	Кудрявицкая Наиля Шавкатовна	В	ОГПУ, 2008г	В 29.01.2020г.	2020 г., Педагогическая мастерская М.Прозументовой	«Работа с одаренными детьми: Развитие и совершенствование системы работы в условиях реализации ФГОС» (72 ч) «Онлайн курс по ИКТ для педагогов» (36 ч)			ПК	
					2020 г., г. Санкт- Петербург ЦДПО «Экстерн», Международные образовательные проекты	«Теория и методика преподавания ОБЖ в условиях реализации ФГОС ОО» (72 ч)				
					2020, ГБУ	"Проектирование образовательного процесса в				

					«Региональный центр развития образования Оренбургской области»	соответствии с ФГОС ОО в условиях современной цифровой образовательной среды" (36 ч)					
					2021 г, АНО ДПО «Школа Анализа данных»	«Функциональная грамотность: развиваем в средней и старшей школе» (16 ч.)					
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин.просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)					
4.	Хлапушина Анастасия Андреевна	СП	ГБПОУ «Педагогический колледж им. Н.К.Калугина», 2019 г.	соответствие, 12.11.2021 г.	2021 г. ИНО ИПК и ППРО ОГПУ	Содержание и методика преподавания учебного предмета «Физическая культура» в соответствии с требованиями ФГОС (72 ч)	Заочное обучение ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»		ПК		
					2022, г. Москва, ФГАОУ ДПО Академия реализации госполитики и профессионального развития работников образования Мин.просвещения РФ»	«Реализация требований обновлённых ФГОС НОО, ООО в работе учителя» (36 ч)					

Перспективный план аттестации и повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О.	Образование	Что и когда закончил	Год присвоения категории	Повышение квалификации		2023	2024	2025	2026	
					Год, место проведения	Название курсовой подготовки					
1.	Давлетханова Наталья Маратовна	СС	ФГБОУВПО "Московский государственный гуманитарно-экономический институт" г. Москва, 2014 г.	1 25.03.2020 г.			Орский гуманитарно-технологический институт (филиал ОГУ) Психология образования КПК				ПК
2.	Насретдинова Альфия Галимяновна	В	Оренбургский педагогический институт, 1986 г.	соответствие 16.04.2019 г.	2021 г., АНО ДПО «Инновационный образовательный центр ПК и переподготовки «Мой университет», Республика Карелия, г. Петрозаводск	«Информационно-коммуникационные технологии в работе библиотекаря» (36ч)					

