

От работодателя
Директор МБОУ Зеленоновский УВК
Келарев Ю.Н.
2018 год



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ Зеленоновский УВК
Бондаренко Л.А.
12 ноября 2018 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс» муниципального
образования Краснопереконский район Республики Крым
на 2018 – 2021 годы

Срок действия коллективного договора с 12.11.2018г. по 11.11.2021г.

Вступает в силу с 12.11.2018г.

Зеленая Нива,
2018год

От работодателя Директор МБОУ Зеленонивский УВК _____ Келарев Ю.Н. _____ 2018 год	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ Зеленонивский УВК _____ Бондаренко Л.А. _____ 2018 год
--	---

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс» муниципального
образования Красноперекопский район Республики Крым
на 2018 – 2021 годы**

Срок действия коллективного договора с 12.11.2018г. по 11.11.2021г.

Вступает в силу с 12.11.2018г.

Зеленая Нива,
2018год

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы.

Соглашение между управлением образования и молодежи администрации Красноперекопского района Республики Крым и Красноперекопской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) **Бондаренко Любови Александровны**.

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Келарева Юрия Николаевича** (далее – работодатель);

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны участвуют на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – комиссия), являющейся органом социального партнерства, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, внесения изменений и дополнений в него, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения Коллективного договора (не реже одного раза в полугодие).

1.6. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством и Коллективным

договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются дополнительно и являются неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.7. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по выполнению Коллективного договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.8. Коллективный договор действует с 12 ноября 2018 г. по 11 ноября 2021 года. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее 1 октября 2021 года.

1.9. Коллективный договор может быть расторгнут или изменен только по взаимной договоренности Сторон. Предложения одной из Сторон являются обязательными для рассмотрения другой Стороной, решение по ним принимается в 7- дневный срок.

1.10. Работодатель в 7- дневный срок со дня подписания Коллективного договора (изменений) подает его на уведомительную регистрацию и в двухнедельный срок со дня регистрации обеспечивает доведение содержания Коллективного договора до работников МБОУ Зеленонивский УВК.

1.11. Текст Коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте МБОУ Зеленонивский УВК.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Работодатель:

2.1.1. Принимает в рамках своих полномочий меры по безусловному выполнению норм законодательства об образовании, социально-экономических гарантий, прав и интересов работников, недопущению их приостановления и отмены.

2.1.2. Периодически рассматривает на совещаниях вопросы соблюдения положений трудового законодательства и других нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые взаимоотношения в учреждении образования.

2.1.3. Организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников учреждения посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

2.1.4. Информировывает Комитет Профсоюза о действующих и (или) готовящихся к принятию программах, а также нормативных правовых актах, затрагивающих социально-трудовые права работников. Организует совместно с Комитетом Профсоюза консультации о возможных прогнозируемых социально-экономических последствиях реализации указанных программ и нормативных правовых актов.

2.1.5. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в проведении аттестации педагогических работников МБОУ Зеленонивский УВК.

2.1.6. Предоставляет Комитету Профсоюза информацию о численности и категориях работников, системах оплаты труда, о рекомендуемых минимальных размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, а также по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников МБОУ Зеленонивский УВК, о принятых муниципальными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.7. Обеспечивает участие представителей Комитета Профсоюза в работе комиссий, рабочих групп по вопросам трудовых отношений, условий труда и социально-экономической защите, в совещаниях и других мероприятиях.

2.1.8. Обеспечивает участие представителей Комитета Профсоюза в разработке проектов нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, а также направление данных проектов нормативно - правовых актов в Комитет Профсоюза для согласования.

2.1.9. Ведет коллективные переговоры с соответствующим легитимным выборным органом первичной организации Профсоюза и заключает коллективный договор на согласованных Сторонами условиях.

2.2. Профком первичной профсоюзной организации:

2.2.1. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в разработке проектов нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий.

2.2.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе МБОУ Зеленонивский УВК.

2.2.4. Обращается к администрации МБОУ Зеленонивский УВК с предложениями о принятии нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

2.2.5. Осуществляет общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.6. Содействует проведению специальной оценки условий труда работников.

III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1.Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения положения его работников, **стороны договорились:**

3.2. Способствовать повышению качества образования в МБОУ Зеленонивский УВК, результативной деятельности образовательного учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, государственных программ Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы, Государственной программы развития образования в Республике Крым на 2016-2025 годы, иных федеральных и республиканских программ в сфере образования.

3.3. В целях развития социального партнерства **стороны обязуются:**

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

3.3.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников МБОУ Зеленонивский УВК.

3.3.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения.

3.3.4. Обеспечивать участие представителей сторон Коллективного договора при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; мероприятиях, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников, взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.3.5. Обеспечивать законодательно закрепленные положения о правах работников на объединение в профсоюзы, соблюдение полномочий выборных профсоюзных органов и гарантий их деятельности

3.3.6. Содействовать упреждению возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). В случае их возникновения стремиться к разрешению путем совместных консультаций, переговоров.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия представителей Профсоюза в разработке и (или) обсуждении проектов нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников. При подготовке проектов приказов, затрагивающих трудовые права и интересы работников учреждения, обеспечить заблаговременное о них информирование Профсоюза для учета мнения Профсоюза и положений Коллективного договора.

3.4.2. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе коллегиальных органов управления образовательной организации (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, разработки и утверждения устава образовательного учреждения, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности учреждения в целом.

3.4.3. Стороны согласились регулярно освещать на официальном сайте МБОУ Зеленонивский УВК в Интернете промежуточные и итоговые результаты выполнения Коллективного договора и иных соглашений.

3.4.4. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне образовательного учреждения принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.5. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в учреждении:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления её в организации;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;

3.6. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

– воздерживаться от организации забастовок, акций протеста по вопросам, которые включены в Коллективном договоре, при условии их решения в соответствии с действующим законодательством.

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Стороны подтверждают, что:

4.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Республики Крым, настоящим коллективным договором.

4.1.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками организации заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

4.1.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, планируемых изменений в штатном расписании, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

4.1.4. Трудовые договоры, которые были перезаключены один или несколько раз, кроме случаев, оговоренных законодательством и соглашением сторон считать такими, которые заключены на неопределенный срок.

4.1.5. 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 (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа). Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждений.

4.1.6. Работодатели в соответствии с Программой, а также 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 2013г. № 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 (для вновь принятых работников) или дополнительного соглашения к трудовым договорам (с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателями), 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 устанавливаемые 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 вредными и (или) опасными 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 их выплаты.

4.1.7. Работодатели обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора 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, Соглашением и коллективным договором, являются недействительными, и применяться не могут.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы не допускается до окончания учебного года.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

4.1.8. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательного учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

4.1.9. Работники МБОУ Зеленонивский УВК, реализующие общеобразовательные программы, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителя и его заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в МБОУ Зеленонивский УВК на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

4.1.10. Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

4.1.11. **Работодатель обязан** в сфере трудовых отношений:

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом учреждения, 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, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

– учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Стороны договорились:

– предусмотреть в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере: двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора; 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;

– преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе, а также членов профсоюза с профсоюзным стажем не менее 3 лет.

V. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУ Зеленонивский УВК. (Приложение 1).

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 29 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- **составных частей заработной платы, за соответствующий период;**
- **размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;**
- **размеров и оснований произведенных удержаний;**
- **общей денежной суммы, подлежащей выплате.**

5.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- должностной оклад или тарифную ставку;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты.

Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; стимулирующие выплаты и осуществляется 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 при установлении• **размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,**

выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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;

порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

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

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).

5.4. При регулировании вопросов оплаты труда **Стороны** исходят из того, что:

5.4.1. Система оплаты труда работников устанавливаются в образовательных учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым.

5.4.2. **Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:**

5.4.2.1. Разрабатывают локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, в том числе положение об оплате труда работников учреждения.

5.4.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников учреждения вопросы 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;
- распределения средств, предназначенных на оплату труда в учреждениях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда учреждения;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- утверждения 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 либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);
- установления продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленных Правительствами Российской Федерации, Республики Крым;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

5.4.2.3. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников (Приложение №2 к коллективному договору) 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).

5.4.2.4. 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 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.

5.4.2.5. Образовательное учреждение, реализующее общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, учитывает особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (приложение 3 к Коллективному договору).

5.4.2.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) до 40 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 это время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, фактическим фондом оплаты труда.

5.4.2.7. 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.

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.

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»» (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:

- в сроки установленные Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с момента ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест работодатель обеспечивает гарантии и компенсации 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 Гособразованию СССР от 20 августа 1990г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992г. №611;

- применение проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда могут использоваться для целей, определенных статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда, в порядке, установленном указанным Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

5.4.2.8. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор - методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.4.2.9. Работодатели освобождают педагогических работников образовательных учреждений, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти

в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются Советом министров Республики Крым в пределах средств бюджета Республики Крым, выделяемых на проведение ЕГЭ. За педагогическими работниками, принимающими участие в ОГЭ и ГВЭ, сохраняется средний заработок по основному месту работы за время проведения данных видов ГИА. Также работники могут быть премированы за выполнение важных и ответственных работ. Порядок, условия и критерии оценки деятельности работника закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте организации.

5.4.3. Стороны договорились

- определять размер заработной платы за первую половину месяца не менее оплаты за фактически отработанное время из расчета тарифной ставки (должностного оклада) работника;

- об оплате 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 4 к Коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- обеспечивать компенсацию потери части заработной платы в связи с нарушением сроков их выплаты согласно действующему законодательству;

- своевременно проводить индексацию денежных доходов работников в связи с изменением цен на потребительские товары и услуги в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать материальное стимулирование работников, награжденных знаками отличия в сфере образования и науки Российской Федерации, Украины, Республики Крым, а также победителей конкурсов «Учитель года»;

- придерживаться при установлении учителям, преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год принципа преемственности преподавания предметов в классах, группах;

- устанавливать педагогическим работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком, учебную нагрузку во время тарификации на соответствующий учебный год не менее ставки. На период их отпуска часы учебной нагрузки временно передавать другим учителям, преподавателям. После окончания отпуска обеспечивать педагогических работников нагрузкой, установленной при тарификации на начало учебного года;

- принимать меры для обеспечения учителей, преподавателей педагогической нагрузкой в объеме не менее ставки заработной платы;

5.4.4. Стороны считают необходимым:

5.4.4.1. Проводить совместно мониторинг систем оплаты труда в учреждении, включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами. В целях снятия социальной напряженности работодателю информировать коллектив работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

5.4.4.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда.

5.4.4.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы работников образовательной организации для определения размера стимулирующих выплат.

5.4.4.4. С целью поддержки молодых преподавательских кадров предусмотреть в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы.

5.4.4.5. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником учреждения, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

5.4.4.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора 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.

5.4.4.7. Осуществлять единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности. Данное премирование производится в пределах средств, предусмотренных на премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год). Случаи и порядок указанных выплат устанавливаются в локальном нормативном акте.

5.4.4.8. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда **стороны совместно** вырабатывают предложения по:

- повышению уровня оплаты труда работников, в том числе индексации заработной платы с учетом уровня инфляции;

- ежегодному увеличению фонда оплаты труда учреждения на величину фактической инфляции в предшествующем году;

- достижению в 2018 году установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы» и от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы Президента Российской Федерации) и поручениями Правительства Российской Федерации целевых показателей повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы;

- сохранению в 2019-2021 годах соотношений уровней оплаты труда, установленных Указами Президента Российской Федерации, исходя из прогноза роста номинальной заработной платы по отдельным категориям работников бюджетной сферы, а также уровня инфляции;

- обеспечению в 2018-2021 годах проведения индексации размеров заработной платы категорий работников муниципальных организаций бюджетной сферы, не поименованных в Указах Президента Российской Федерации.

5.4.4.9.. Выплачивать заработную плату в случае, когда день ее выплаты совпадает с выходным, праздничным или нерабочим днем, накануне.

5.4.4.10. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ локальным нормативным актом.

5.4.5. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

5.4.5.1. Осуществлять общественный контроль за выполнением в МБОУ Зеленонивский УВК законодательства о труде, в частности выполнения договорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты, а также своевременным внесением изменений и дополнений в коллективный договор.

5.4.5.2. Обеспечивать взаимодействие с органами исполнительной власти, органами государственного надзора для решения вопросов, связанных с реализацией права работников на своевременную и в полном объеме оплату труда.

5.4.5.3. Осуществлять разъяснительную работу о практике обращения работников образования в суды о принудительном взыскании задолженности по заработной плате, сумм возмещения вреда от несчастных случаев и профессиональных заболеваний

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников 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 (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 регулируются соответствующим нормативным правовым актом, утверждаемым Минобрнауки России, Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

6.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение 5). Стороны обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06 июля 2015 г. № 131-ЗРК и другими нормативными правовыми актами Республики Крым, предусматривая в них в том числе:

- право педагогических работников на выполнение работы, предусмотренной должностными обязанностями или индивидуальным планом, как непосредственно в образовательном учреждении, так и за её пределами;
- свободные от обязательного присутствия в образовательной организации дни с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям для педагогических работников по согласованию с работодателем.

6.1.3. Режим рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и ненормируемой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

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

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере согласно ст.155 ТК Российской Федерации либо по желанию 14 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.

6.1.5 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатели с учетом мнения выборного органа 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 не предоставление 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, превышающего 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

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 работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

6.1.6. 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. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев,

денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. (Приложение 6).

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

6.1.8. 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 2013г. №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 по результатам ранее проведенной аттестации рабочих мест в соответствии с требованиями Статьи 4 Федерального закона Российской Федерации от 14 октября 2014г. №299-ФЗ «Об особенностях применения отдельных положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя».

6.1.9. Учреждение 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 определяется настоящим коллективным договором.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. В настоящем коллективном договоре определена конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления.

6.1.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.1.11. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть

заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ).

6.1.12. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения по их желанию право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644.

При наличии средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности возможна частичная оплата данного отпуска, присоединение данного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, продление отпуска на основании листка нетрудоспособности, выданному работнику в период его нахождения в длительном отпуске.

6.1.13. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательных учреждений до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

6.1.14. В образовательном учреждении в случае непрерывного режима работы выходные дни отдельных работников определяются по графику, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.15. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательного учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.).

6.1.16. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности рабочей недели.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Обеспечивать контроль:

- за разработкой в образовательном учреждении правил внутреннего трудового распорядка.
- за применением в отрасли сверхурочных работ, допуская их только в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством;
- за предоставлением работникам социальных отпусков: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, дополнительных отпусков работникам, имеющим детей.

- за предоставлением обслуживающему персоналу (уборщицам), занятым уборкой туалетов и санузлов дополнительного отпуска продолжительностью до 6 календарных дней.

- за выполнением установленных действующим законодательством норм продолжительности рабочего времени и отдыха для работников отрасли;

- за соблюдением нормативных документов при сдаче в аренду помещений и оборудования.

6.2.2. Принимать меры по заключению с работниками трудовых договоров в форме контрактов только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Не допускать перезаключения бессрочного трудового договора на трудовой договор в форме контракта на основании достижения работником пенсионного возраста, если он не является обязательным для данной категории работников.

6.3. Стороны договорились, что:

6.3.1. Периоды, на протяжении которых в учреждении образования не проходит учебный процесс (образовательная деятельность) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими или другими, не зависящими от работников обстоятельствами, считать рабочим временем педагогических и других работников. В указанное время работники привлекаются к учебно-воспитательной, организационно-методической, организационно-педагогической работе в соответствии с приказом руководителя в порядке, предусмотренном коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.2. Привлечение учителей, которые осуществляют индивидуальное обучение детей по медицинским показаниям к выполнению другой организационно-педагогической работы в каникулярный период, осуществляется в пределах количества часов учебной нагрузки, установленной при тарификации до начала каникул.

6.3.3. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, который не совпадает с их ежегодно оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях, находящихся в другой местности, осуществляется при согласии работников.

6.3.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников, привлеченных в период, который не совпадает с их ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца к работе в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, которые функционируют в каникулярный период в той же местности на базе организаций образования, не может превышать количества часов, установленных при тарификации до начала такой работы или при заключении трудового договора.

6.3.5. Режим выполнения организационной, методической, научной работы регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами организации, программами, индивидуальными планами работ как непосредственно в организации образования, так и за его пределами.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Создавать условия для использования педагогическими работниками свободных от учебных занятий и выполнения другой педагогической работы по расписанию отдельных дней недели с целью повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям за пределами организации образования.

6.4.2. Избегать при составлении расписаний учебных занятий нерационального использования времени педагогических работников, которые осуществляют преподавательскую работу, обеспечивать непрерывную последовательность проведения уроков, учебных занятий, не допускать длительных перерывов между занятиями (так называемых «окон»).

6.4.3. Осуществлять увольнение педагогических работников в связи с сокращением объема работы только после окончания учебного года.

6.4.4. Предоставлять возможность непедagogическим работникам организации, которые имеют право на преподавательскую деятельность, выполнять ее в период основного рабочего времени.

6.4.5. Обеспечивать выполнение действующего законодательства в части предоставления в полном объеме гарантий и компенсаций работникам, которые направляются на повышение квалификации, подготовку, переподготовку, обучение другим профессиям с отрывом от производства.

6.4.6. Обеспечивать материальное поощрение педагогических работников, ученики которых стали победителями республиканских, всероссийских и международных ученических олимпиад, конкурсов, турниров.

6.4.7. По согласованию с профкомом образовательной организации утверждать:

- государственные (муниципальные) задания, штатное расписание, графики отпусков, учебную нагрузку педагогических работников образовательных учреждений;

- существенные изменения действующих условий труда, введение сменности в работе;

- проведение тарификации педагогических работников;

- режим работы, которым предусматривается возможность создания условий для принятия работниками пищи на протяжении рабочего времени на тех работах, где особенности производства не позволяют установить перерыв;

- в рамках полномочий осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе в части нормирования труда.

6.5. Профком первичной профсоюзной организации примет меры по:

- обеспечению нормативными документами по вопросам трудового законодательства организацию профсоюза;

- организации общественного контроля за соблюдением действующего трудового законодательства;

- обеспечению сотрудничества с администрацией МБОУ Зеленонивский УВК по предупреждению нарушений норм законодательства.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

7.1. Работодатель:

7.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ производственного травматизма с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.2. Информировать Профсоюз в течение текущего года о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде на производстве, причинах несчастных случаев, выделении образовательной организации денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), компенсациях работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых образовательной организацией.

7.1.4. Контролирует обучение и проверку знаний по охране труда работников, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комиссии по охране труда образовательной организации, за счет средств работодателя, в соответствии с требованиями Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29.

7.1.5. Обеспечивает техническому инспектору труда профсоюза, внештатным техническим инспекторам профсоюза, уполномоченным по охране труда профсоюза,

членам комитетов (комиссий) по охране труда беспрепятственное посещение образовательной организации, рабочих мест, предоставление помещения, средств связи, для выполнения общественных обязанностей по проведению обследований состояния охраны труда и соблюдения трудового законодательства.

7.1.6. Организует, совместно с профсоюзом, разработку Положения о системе управления охраной труда (СУОТ) в образовательной организации, с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», и Приказа Минтруда России от 19.08.2016г. № 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда».

7.1.7. Приостанавливает частично или полностью деятельность образовательной организации при возникновении опасности для жизни и здоровья обучающихся и работников до полного устранения причин опасности.

7.1.8. Организует и проводит техническую экспертизу зданий и сооружений образовательной организации с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно-гигиеническим нормам и требованиям.

7.2. Работодатель в соответствии с требованиями законодательства:

7.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели определяется настоящим коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему. (Приложение 7).

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с определяемом ежегодно федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на очередной финансовый год, части сумм страховых взносов на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. Финансовое обеспечение указанных мероприятий осуществляется в соответствии с правилами, утверждаемыми в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации

7.2.3. Вводит должность специалиста по охране труда в организации (численность работников свыше 50 человек) в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7.2.5. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.2.6. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического

освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.7. Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере и на условиях, определяемых настоящим коллективным договором.

7.2.8. Предусматривают участие технического (внештатного технического) инспектора труда Профсоюза, других уполномоченных профсоюзной организацией лиц в расследовании несчастных случаев на производстве. Представляет информацию в профсоюзный орган о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.2.9. Обеспечивает обучение персонала (работников) по вопросам электробезопасности с прохождением проверки знаний и получением соответствующей группы по электробезопасности.

7.2.10. Обеспечивает проведение инструктажей по охране труда работников образования.

7.2.11. В недельный срок со дня получения требования (представления) технического инспектора труда Профсоюза, внештатного технического инспектора Профсоюза, представлений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных нарушений сообщают в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования (представления) и принятых мерах.

7.3. Профком первичной профсоюзной организации:

7.3.1. Принимает участие в разработке проектов подзаконных нормативных актов по охране труда, а также согласовывает нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда.

7.3.2. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технического, внештатного технического инспектора труда и уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, представляет интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.3.3. Осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в организации, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда. Направляет своего представителя для участия в расследовании групповых, тяжелых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом, происшедших с работниками и обучающимися образовательной организации.

7.3.4. 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.

7.3.5. Обеспечивает избрание уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, способствует службе охраны труда, руководителю, специалистам в обучении и проведении консультаций по охране труда.

7.3.6. Участвует в муниципальных турах 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».

7.3.7. Получает информацию от руководителя и иных должностных лиц образовательной организации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях.

7.3.8. Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.3.9. Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда.

7.3.10. Предъявляет к должностным лицам требования о приостановке работ, если продолжение этих работ создает непосредственную угрозу жизни и здоровью работающих.

7.3.11. Рассматривает на своих заседаниях вопросы состояния охраны труда и производственного травматизма в образовательной организации.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Организуют и проводят комплексные, целевые проверки образовательной организации по вопросам охраны труда, с последующим заслушиванием отчетов руководителя организации и председателя профсоюзного комитета на собрании трудового коллектива.

Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда и внештатного технического инспектора труда, представлений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзной организации, выданных работодателю, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда и здоровья.

7.4.2. Разрабатывают предложения в комплексные и целевые программы по улучшению условий, охраны труда и здоровья работников образования.

7.4.3. Осуществляют контроль за выполнением руководителем образовательной организации:

Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профессиональных заболеваний», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона «О специальной оценке условий труда»;

Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных Приказом Минтруда России от 09.12.2014г. №997н и Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.09г. № 290н.

7.4.4. В целях улучшения работы по охране труда принимают участие в смотре-конкурсе «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

VIII. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Содействовать проведению государственной политики в области занятости, дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, трудоустройства выпускников, оказания эффективной помощи преподавателям из числа молодежи в

профессиональной и социальной адаптации, проведению эффективной работы по использованию кадровых ресурсов.

8.1.2. Анализировать кадровый состав и потребность в кадрах образовательной организации, потребность в получении педагогическими работниками дополнительного профессионального образования в целях формирования государственного задания.

8.1.3. Принимать меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников, качества кадрового потенциала образовательной организации, создавать необходимые безопасные и комфортные условия труда для работников. Определять формы поощрения и общественного признания достижений работников учреждения, за выдающиеся достижения (заслуги) и многолетний добросовестный труд (службу) в сфере образования, воспитания, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан, социальной поддержки и социальной защиты обучающихся образовательной организации, молодежной политики. При определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывать мотивированное мнение Комитета Профсоюза.

8.1.4. Информировать Профсоюз не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников организации, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников с их экономическим обоснованием и планом мероприятий по обеспечению занятости работников. Трехмесячный период используется для принятия мер, направленных на снижение уровня сокращения численности работников.

8.2. Стороны считают, что:

8.2.1. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников муниципальных образовательных организаций осуществляется аттестационной комиссией, сформированной Министерством, с участием представителей Крымской республиканской организации Профсоюза.

8.2.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной образовательной организацией, в состав которой включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.2.3. При подготовке и проведении аттестации Стороны гарантируют работникам образования предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

8.2.4. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

8.2.5. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

8.2.6. В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, установленного ст.7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», не допускается.

8.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период с 1 марта по 30 апреля текущего учебного года (за исключением окончания продленного срока уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории) в случаях, указанных в пунктах

8.2.8 настоящего Коллективного договора, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории, за ним сохраняется ранее установленная квалификационная категория до завершения срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года.

Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников приказом под роспись.

8.2.9. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория в соответствии нормами и требованиями положения об аттестации педагогических работников.

Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

Указанной в пунктах 8.2.7. и 8.2.8 формой проведения аттестации по одной и той же должности работник может воспользоваться только один раз с момента получения почетного звания, награды. Работники, имеющие две и более правительственные, государственные награды могут воспользоваться льготной формой проведения аттестации по каждой из них.

8.2.10. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие), по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных аттестационных материалов.

8.2.11. Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи («Учитель года», «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие) по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных аттестационных материалов. Указанной в 8.2.9. и 8.2.10. формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

8.2.12. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух

лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, по личному заявлению и на основании представлений руководителя образовательной организации и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями, награжденным почетными грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации по приоритетному национальному проекту «Образование», по личному заявлению и на основании представлений руководителя образовательной организации и документов, подтверждающих победу в конкурсе, может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет.

Указанной в настоящем пункте формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

Работа в течение не менее трех лет в качестве эксперта предметной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации (ОГЭ, ЕГЭ), эксперта республиканской аттестационной комиссии Министерства образования, науки и молодежи учитывается при аттестации на высшую квалификационную категорию.

8.2.13. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных Коллективным договором.

Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

В случаях, не предусмотренных настоящим Коллективным договором, вопрос о возможности учитывать имеющуюся квалификационную категорию при работе по должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, рассматривается аттестационной комиссией Министерства образования, науки и молодежи на основании письменного заявления работника и письменного представления руководителя образовательного учреждения, в котором работник работает в должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория.

Во всех случаях, когда квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, аттестация работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проводится только по окончании срока действия квалификационной категории.

8.2.14. 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.

8.2.15. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации Красноперекопская районная организация Профсоюза 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.

8.3. Стороны совместно:

8.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников (в том числе высвобождаемых).

8.3.2. При проведении структурных преобразований в отрасли не допускают массовых сокращений работников.

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

8.3.4. 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 системы образования, в том числе путем проведения мероприятий в рамках Федеральной целевой программы «Научные и научно-педагогические кадры инновационной России на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2013г. №424;

- интеграции в европейское образовательное пространство, повышению мобильности профессионального образования;

- реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

8.4. Стороны договорились:

8.4.1. 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.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

8.4.2. Содействовать работе совета молодых учителей и других педагогических работников с целью привлечения внимания к их проблемам и обеспечения взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями в решении социально-экономических и профессиональных проблем.

8.4.3. Содействовать созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, формируемых образовательной организацией, как инструмента кадровой политики и социальной поддержки, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственных программ по пенсионному обеспечению в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников.

8.4.4. Содействовать

- сохранению количества рабочих мест;

- проведению с выборным органом первичной профсоюзной организации консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- определению более льготных критериев массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в регионах Республики Крым и особенностей деятельности организаций;

- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;

- предоставлению высвобождаемым работникам дополнительных по сравнению с установленными трудовым законодательством гарантий и компенсаций;

- сохранению прав, льгот и гарантии, предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, уменьшением педагогической нагрузки, в случаях, сокращения длительности рабочего времени на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях;

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

- недопущению 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 организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца; определению порядка проведения для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

- созданию условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;

- недопущению увольнения работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет;

- созданию условий по обеспечению права преподавателей для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

– неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

8.4.5. Проводить совместные консультации с Управлением и Комитетом Профсоюза по вопросу возникновения обоснованной необходимости сокращения численности работников .

8.4.6. Принимать меры по трудоустройству на свободные и вновь созданные рабочие места в организации незанятого населения, зарегистрированного в государственной службе занятости, в соответствии с квалификационными требованиями, предоставляя при этом преимущественное право профессионально опытным работникам и выпускникам организаций образования.

8.4.7. Создавать педагогическим работникам такие условия труда, которые максимально содействовали бы обеспечению продуктивной занятости и зачислению периодов трудовой деятельности в страховой стаж для назначения соответствующей пенсии:

– при увольнении педагогических работников освобожденные часы распределять, в первую очередь, между работниками, которые имеют неполную недельную нагрузку;

– передавать учебные часы по отдельным предметам в начальных классах, в т. ч. Иностранного языка, физической культуры, музыки, изобразительного искусства только специалистам при наличии объективных причин и обязательного письменного согласия учителей начальных классов, обеспечивая при этом оплату труда.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

Стороны исходят из того, что:

9.1. Если порядком предоставления средств не установлено иное, учреждение самостоятельно определяют направления использования средств, полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;

укрепление материально-технической, базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также долевое участие в строительстве жилья работникам.

9.2. Стороны выражают намерения продолжить работу по выработке предложений, касающихся:

- внесения необходимых изменений и дополнений в порядок и условия назначения досрочно страховых пенсий в связи с педагогической деятельностью;

- системы мер по социальной поддержке работников;

- поддержки работников из числа молодежи;

- обеспечения служебным жильем работников из числа молодежи;

- предоставления работникам права пользования санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями;

- реализации прав работников из числа молодежи на получение субсидий на приобретение жилых помещений.

9.3. В целях социальной защиты работников отрасли стороны договорились предусмотреть согласно Соглашению между управлением образования и молодежи администрации Красноперекопского района Республики Крым и Комитетом Красноперекопской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы:

выделение дополнительных средств для организации добровольного медицинского страхования, для санаторно-курортного лечения и отдыха работников;

выделение дополнительных средств для реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения;

обязательства работодателей и их полномочных представителей по выделению не менее 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников, обучающихся образовательных организаций.

Предоставление работникам отрасли – женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов образовательных организаций всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

Предоставление работникам образования оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – один рабочий день;
- родителям первоклассников – 1 сентября; родителям выпускников – в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию – один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день в квартал;

- предоставление работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 1 календарного дня (ст.116 ТК РФ);

- предоставление не освобожденному председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ), членам профсоюзного комитета - 3 дня;

- выплату работникам образовательной организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и руководителю образовательной организации – в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

- получение работниками образовательной организации материальной помощи на оздоровление в пределах должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

- возмещение расходов педагогических работников, руководителей и заместителей руководителей образовательной организации, проживающих и работающих в образовательной организации сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяются Советом министров Республики Крым и обеспечиваются за счет ассигнований Республики Крым (ст. 25 Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»).

9.3.1. 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 – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 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 60 календарных дней в году.

9.4. Стороны исходят из того, что работодатель:

9.4.1. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов и средней заработной платы как это установлено трудовым законодательством.

9.4.2. Осуществляет меры по организации отдыха, санаторно-курортного лечения работников на имеющейся базе образовательной организации (с учетом межвузовской кооперации) за счет использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

9.4.3. Перечисляют на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются коллективным договором или отдельным соглашением в размере 1% от фонда оплаты труда.

9.4.4. Производят оплату за счет средств бюджета подписки на Приложение к «Учительской газете» газеты «Мой профсоюз» и газеты Комитета Профсоюза «Позиция Профсоюза».

9.4.5. Производят освобождение 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, коллективным договором членов выборных органов профсоюзных организаций, сроком не менее 12 рабочих дней в году.

9.5 Стороны обязуются содействовать:

- законодательному закреплению размера, условий и порядка осуществления компенсационных выплат выпускникам образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по специальностям педагогического профиля и заключившим трудовой договор на 1 ставку с МБОУ Зеленонивский УВК на неопределенный срок либо на срок не менее 3 лет.
- решению вопросов по регулярному бесплатному подвозу педагогических работников сельской местности к месту работы и домой;
- улучшению жилищного обеспечения педагогических работников, их кредитования на строительство жилья. Внедрять эффективные механизмы обеспечения жильем педагогических работников, в том числе молодых специалистов;
- проведению обязательных ежегодных бесплатных медицинских осмотров работников.

9.6. Стороны договорились:

9.6.1. Содействовать обеспечению соблюдения действующего законодательства:

- в сфере трудовых отношений;
- при обеспечении социальных гарантий и льгот работникам образования, членам их семей и пенсионерам, которые ранее работали в отрасли образования, молодым специалистам в случае переезда их в другую местность в связи с направлением на работу по окончании учебного заведения, аспирантуры.

9.6.2. Осуществлять перепрофилирование, закрытие, ликвидацию, смену форм собственности объектов образования, только по согласованию с профсоюзной организацией.

9.6.3. Вносить предложения в установленном порядке для решения вопросов по установлению дополнительной социальной помощи в течение трех лет по первому месту работы педагогическим работникам МБОУ Зеленонивский УВК

9.6.4. Принимать совместные меры по внедрению негосударственного пенсионного обеспечения и обязательного профессионального страхования работников образования.

9.6.5. Продолжать участие в отраслевых спартакиадах, фестивалях, конкурсах художественной самодеятельности среди работников образования.

9.6.6. Участвовать в ежегодных смотрах на лучшую организацию оздоровления работников образования и их детей.

Х. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1.1 Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, настоящего Коллективного договора, устава учреждения.

10.1.2. Работодатель обязуется:

- активизировать сотрудничество с профсоюзной организацией по всем вопросам обеспечения надлежащего статуса педагогических работников, повышения уровня социально-экономической защиты работников образования;

- воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены, как вмешательство в уставную деятельность Профсоюза;

- способствовать обучению профсоюзных кадров и актива, повышению их квалификации;

10.2. Стороны исходят из того, что работодатель обязан:

10.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

10.2.2. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации 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 (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашением, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.2.4. Предоставлять профсоюзному органу по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания работников.

10.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета организации на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

10.2.6. Содействовать профсоюзному органу в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

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

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа;

- изменение условий трудового договора, в т.ч. изменение условий оплаты труда, перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

10.3.1. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

10.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением, согласовываются с работодателем.

10.4. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:

10.4.1. Усилить разъяснительную работу о деятельности Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, ее выборных органов в части защиты прав членов профсоюза путем повышения роли профсоюзных собраний, активизации работы постоянных комиссий профкома, информирования членов профсоюза.

10.4.2. Своевременно информировать членов профсоюзной организации о нормативных документах, которые касаются социально-экономических интересов работников образования.

10.4.3. Направлять работу Профсоюза на организацию контроля за своевременным введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, условий нормирования труда, распределения учебной нагрузки, соблюдения в образовательной организации трудового законодательства.

10.4.4. Проводить разъяснительную работу о трудовых правах и гарантиях работников, а также о формах и методах их защиты через средства массовой информации.

10.4.5. Оказывать содействие в реализации прав профсоюзных органов, по предъявлению требований собственникам или уполномоченным им органам по расторжению трудового договора (контракта) с руководителем учреждения, если он нарушает законодательство о труде, коллективные договоры и соглашения.

10.4.6. Использовать предоставление помощи выборным органом Профсоюза в проведении колдоговорной кампании с целью обеспечения:

- соответствия законодательству норм коллективных договоров по вопросам оплаты труда, режима работы, охраны труда, предоставления отпусков, жилищно-бытового обеспечения, оздоровления, отдыха;
- ответственности сторон за невыполнение условий коллективных договоров;
- решения через коллективные договоры вопросов, не урегулированных действующим законодательством.

10.4.7. Развивать сотрудничество профсоюзной организации с Министерством труда и социальной защиты Республики Крым, Инспекцией по труду Республики Крым в целях обеспечения контроля за соблюдением действующего трудового законодательства.

10.4.8. Содействовать распространению практики предоставления выборными органами Профсоюза интересов работников в комиссиях по трудовым спорам, судах.

10.4.9. Информировать вышестоящие органы о фактах нарушения прав и гарантий деятельности Профсоюза в образовательной организации с целью принятия соответствующих мер.

10.4.10. Обеспечивать предварительное информирование работодателя при направлении обращений в правоохранительные органы в связи с нарушением прав и гарантий деятельности Профсоюза.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами, а также соответствующими органами по труду. Текущий контроль за выполнением Соглашения осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в порядке, установленном сторонами. (Приложение 8).

11.2. Стороны обеспечивают контроль за выполнением данного коллективного договора. Не реже одного раза в год анализируется и обобщается ход выполнения коллективного договора, принимаются дополнительные меры по его реализации.

11.3. Информация о выполнении настоящего коллективного договора систематически доводится до сведения членов Профсоюза.

11.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

11.5. Коллективный договор подписан в трех идентичных экземплярах, которые хранятся у каждой из Сторон и имеют одинаковую юридическую силу.

11.6. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания Коллективного договора, а также изменений и дополнений, внесенных в него, направляет в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

От работодателя:	От работников:
От работодателя: Директор МБОУ Зеленонивский УВК	От работников: Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Келарев Ю.Н. (подпись, Ф.И.О.)	_____ Бондаренко Л.А. (подпись, Ф.И.О.)
М.П. «__» _____ 20__ г.	М.П. «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс»
муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников **муниципального бюджетного образовательного учреждения Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым**

1.2. Система оплаты труда работников **муниципального бюджетного образовательного учреждения Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс муниципального образования Красноперекопский район Республики Крым** (далее – образовательных организаций) включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовая единица – единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы – относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации – относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления – относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемая на основе объемных показателей согласно таблице 4;

коэффициент уровня управления – относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1-3 уровням управления согласно таблице 5;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты – выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты – выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи на оздоровление.

1.4. Заработная плата работников образовательных организаций состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат (в соответствии с нормами утвержденных локальных актов).

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы, установленной нормативно-правовыми актами, руководитель образовательной организации осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Размер заработной платы рабочих может регулироваться путем установления долгосрочных надбавок и доплат, предусмотренных разделом 6 данного Положения.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6 Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.7. Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по категориям работников образовательных учреждений подлежат индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.9. Оплата труда работников в образовательной организации устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

1.10. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, работников, осуществляющих предоставление социальных услуг, и других работников, занятых в образовательных учреждениях, осуществляется согласно условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы»

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента и суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на 1,5.

2.2. Должностной оклад специалиста образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента и суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего образовательной организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента и коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам образовательных организаций в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

2.5. Размер базового коэффициента указан в таблице №1

Таблица № 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента.
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу,	

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр»	1,80
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,30
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.6. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице № 2.

Таблица № 2

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы):	0,07
1.2. Работа педагогического работника за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.3. Работа педагогического работника в группах для детей с применением национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.4. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.5. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья: в группах, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.6. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.7. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в группах компенсирующего вида; в группах, реализующих совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.8. Педагогическим работникам за реализацию основной образовательной программы дошкольного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.9. Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30

1.10. Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
1.11. Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
1.12. Служащим и прочим специалистам (кроме педагогических работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
2. Общеобразовательные организации	
2.1. Заведующему библиотекой, педагогу-библиотекарю за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
2.2. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: 2.2.1. проверка тетрадей для учителей начальных классов (коэффициент применяется по факту нагрузки кроме предметов: физкультура, труд, ИЗО, музыка) • при количестве детей в классе до 14 человек • при количестве детей в классе 14 и более человек 2.2.2. проверка тетрадей для учителей литературы, русского языка, математики, черчения, иностранных языков, национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки) • при количестве детей в классе до 14 человек • при количестве детей в классе 14 и более человек	0,25 0,30 0,25 0,30
2.2.3. заведование учебным, методическим кабинетом, мастерской, спортивным залом, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы) – по отдельному положению	0,20- 0,25
2.3. Работа педагогических работников, связанная с заведованием логопедическими пунктами (коэффициент применяется на ставку работы)	0,20
2.4. Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы): уровень района уровень образовательной организации	0,25 0,20
2.5. Работа педагогического работника, связанная с выполнением обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы) • при количестве детей в классе до 14 человек • при количестве детей в классе 14 и более человек	0,15 0,20
2.6. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - в классах (группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья - в классах (группах) компенсирующего обучения - по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения	0,45 0,45 0,45

2.7. Работа воспитателя дошкольной группы, связанная с выполнением функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
2.8. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в дошкольных группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту загрузки)	0,25
2.9. Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
2.10. Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
2.11. Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
2.12. Служащим и прочим специалистам (кроме педагогических работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования в образовательных учреждениях)(коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
2.13. Педагогическим работникам за реализацию основных образовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования в общеобразовательных организациях (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,15
3. Организации дополнительного образования	
3.1. Педагогическим работникам за работу в учреждении дополнительного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
3.2. Педагогическим работникам за реализацию программ общеразвивающей и предпрофессиональной направленности в учреждениях дополнительного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
3.3. Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
3.4. Заместителям руководителя образовательной организации и главным бухгалтерам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
3.5. Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
3.6. Служащим и прочим специалистам (кроме педагогических работников, реализующих общеобразовательную и предпрофессиональную направленность в учреждениях дополнительного образования) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
3.7. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,3
3.8. Педагогическим работникам за выполнение функций по работе с семьями обучающихся (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
3.9. Работа педагогического работника, связанная с заведованием учебным, методическим кабинетом, мастерской, секцией, лабораторией, учебно-консультационным пунктом, опытным участком (коэффициент применяется на ставку работы)	0,2

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные

награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

2.7.1. Коэффициент квалификации для работников образовательных организаций устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника
2.7.2. Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается руководителям, служащим и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым указан в таблице № 3.

Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым **
1	2
Государственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, в том числе:	
высшие звания	0,50
ордена, медали, знаки отличия	0,40
почетные звания:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
ордена, медали, знаки отличия	0,30

почетные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
почетные грамоты, благодарности	0,05

Таблица № 3

Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные спортивные звания, спортивные звания, почетные грамоты, грамоты, благодарности) министерств и ведомств РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым в том числе:	
медали	0,25
нагрудный знак «Почетный работник...»	0,20
Почетные спортивные звания:	
«Заслуженный мастер спорта...»	0,20
«Заслуженный тренер...»	0,20
Спортивные звания:	
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Мастер спорта...»	0,10
«Гроссмейстер...»	0,10
иные нагрудные знаки	0,05
почетные грамоты, грамоты, благодарности	0,05

****Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается при наличии у работника учреждения государственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым. Коэффициент за ведомственную награду, звание, знак отличия в труде, устанавливается при наличии у работника учреждения ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения или выполняемой работе.**

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере

2.8. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с распоряжением управления образования и молодежи администрации Краснопереконского района Республики Крым. Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице № 4.

Размер коэффициента масштаба управления

Таблица № 4

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,25
Группа 3	0,20
Группа 4	0,05

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице № 5.

Таблица № 5

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель организации)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя организации, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, главный инженер и др., главный специалист)	0,80
Уровень 3 (иные должности руководителей (начальник отдела, бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалист, заведующий хозяйством)	0,30

3. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательной организации (таблица № 6).

Тарифная сетка по оплате труда рабочих образовательной организации

Таблица № 6

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6563	7344	7470	7608	7745	7894	8123	8157

3.2. Профессии рабочих образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются выплаты и надбавки стимулирующего характера, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

4. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднemesячное количество рабочих часов.

4.2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в таблице № 7.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях

Таблица № 7

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися

5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному

окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным пунктом 6.2. данного Положения, в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

6.2.1.2. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда, в том числе на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе; сложность выполняемой работы.
- результаты независимой оценки качества образования.

6.2.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных (срочных) работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда, в том числе на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании

представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;

- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности)

Начисление ежемесячной надбавки за квалификационную категорию осуществляется с учетом фактически отработанного времени

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 8.

Таблица 8

Размер надбавки за квалификационную категорию	
Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию в образовательных организациях
Квалификационная категория (по педагогической деятельности): высшая категория первая категория	0,35 0,20
Квалификационная категория (прочие служащие кроме педагогических работников) : - ведущий - старший - I категория - II категория	0,20 0,15 0,10 0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации. Статус молодого специалиста действует в течение 3-х лет с момента окончания учебного заведения и устанавливается педагогическим работникам до 35 лет, впервые поступающим на работу по полученной специальности и повторно не присваивается

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет производятся ежемесячно с учётом фактически отработанного времени

6.2.3.1. Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы и соответствующего оклада (тарифной сетки) рабочих профессий, указанного в таблице № 6:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли. При начислении надбавки работникам (кроме педагогических и научно - педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования учитывается стаж работы в образовательных организациях до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, в том числе работа в образовательной организации, имевшей ведомственное подчинение и правопреемником которой, на основании положений Устава учреждения, является действующее учреждение образования

6.2.3.3. Установить надбавку (разряд) на уровне 5-7 разряда водителям автомобиля за управление школьными автобусами, выполнение комплекса работ по безопасному содержанию, ремонту и техническому обслуживанию автомобиля (школьного автобуса), без привязки к габаритам длины транспортного средства. Надбавка (разряд) устанавливается приказом руководителя учреждения образования

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;
премия по итогам работы за квартал;
премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премияльных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премияльных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации с

учетом фонда оплаты труда.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

8. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации (филиала), его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя образовательной организации (филиала), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются распоряжением управления образования и молодежи администрации Краснопереконского района Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Конкретный предельный размер соотношения между среднемесячной заработной платой руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров образовательных организаций и среднемесячной заработной платой работников таких организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется распорядительным актом органа, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующей организации в кратности от 1 до 4.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о стимулировании труда и оказании материальной помощи работникам МБОУ Зеленонивский УВК разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательством Республики Крым и иными правовыми актами и предусматривает единые условия и порядок стимулирования и оказания материальной помощи работникам.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок установления стимулирующих выплат, как части фонда оплаты труда, направленных на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- достижение целевых показателей;
- за выслугу лет педагогическим работникам, техническому и обслуживающему персоналу;
- дополнительные выплаты компенсационного характера к должностным окладам техническому и обслуживающему персоналу;
- за качественное выполнение срочных непредвиденных работ, не входящих в должностные обязанности работника;
- за надлежащее санитарное содержание закрепленных участков, оборудования и Инвентаря;
- за дежурство по школе и на территории ОО;
- иные поощрительные выплаты.

1.3 Для реализации поставленной цели вводятся следующие виды материального поощрения и стимулирования работников МБОУ Зеленонивский УВК:

- выплаты стимулирующего характера за интенсивность и качество работы;
- по итогам работы за успешное и качественное выполнение работ;
- материальная помощь (социальные выплаты)

1.4 Выплата стимулирующего характера по итогам работы за успешное и качественное выполнение работ и социальные выплаты работникам МБОУ Зеленонивский УВК осуществляются в пределах доведенных бюджетных ассигнований и средств, поступающих от иной, приносящей доход деятельности.

1.5 Положение распространяется на всех работников школы и каждый педагогический или иной работник школы имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6 Настоящее положение действует до его отмены или принятия нового акта, регулирующего вопросы стимулирования.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

2.1 Система стимулирующих выплат работникам МБОУ Зеленонивский УВК за интенсивность и качество работы предусматривает реализацию права участия органов общественно - государственного управления ОУ в распределении стимулирующих выплат по результатам труда, и осуществляется с учетом мнения профсоюзной организации.

2.2 Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работников за предыдущий месяц с учетом результативности работы с 20 по 20 число предыдущего - текущего месяца.

2.3 Распределение стимулирующих выплат, производится на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей технического и обслуживающего персонала, представителей администрации.

2.4 Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

2.5 Итоговое решение о результатах оценки качества труда работников оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.6 Директор школы издает приказ о выплате стимулирующих надбавок на основе Протокола комиссии.

2.7 Директор имеет право присутствовать на заседаниях комиссии по распределению стимулирующих выплат, давать необходимые пояснения, а также накладывать вето на отдельные решения коллегиального уровня, если оно противоречит локальному акту, настоящему Положению.

2.8 Комиссия при установлении размера стимулирующих выплат руководствуется индикаторами, критериями оценки качества работы, которые разрабатываются творческой группой работников и утверждаются директором учреждения.

2.9 К общей сумме баллов, набранных работником, могут быть добавлены баллы персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, согласно показателям результативности деятельности, утверждаемом в соответствующем порядке.

2.10 Каждый работник заполняет самооценочный лист по утвержденным в МБОУ Зеленоновский УВК формам и предварительно рассчитывает собственный «свободный балл качества» по итогам периода стимулирования; самооценочный лист сдается в Комиссию по распределению стимулирующих надбавок 20 числа каждого месяца.

2.11 Комиссия по распределению стимулирующих выплат:
- рассматривает и, при необходимости, корректирует «свободный балл качества» персонально по каждому работнику;

-результатом оценки комиссии должен быть итоговый балл по листу самооценки каждого работника, с отражением в протоколе. Оценочный лист подлежит обязательному ознакомлению работника под его подпись.

2.12 Определение цены одного балла и расчет персональной стимулирующей надбавки может проводиться членами комиссии на основании сводного балльного списка и суммы средств фонда стимулирующих.

2.13 Рассмотрение оценочного листа заместителей директора, заведующего хозяйством, специалиста в сфере закупок, медицинской сестры, механика, лаборанта, секретаря учебной части, проводится с учетом мнения директора УВК, его качественной оценки работы.

2.14 Заместители директора, руководители ШМО могут вносить предложения в комиссию об увеличении или уменьшении баллов работникам по итогам проверок, контроля, посещения учебных занятий, выполнения должностных обязанностей, подтверждая обращения конкретными фамилиями.

3. Порядок определения персональной надбавки стимулирующего характера за выслугу лет педагогическим и прочим работникам.

3.1 Ежемесячная выплата педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет — 40%.

3.2 Ежемесячная выплата техническому и обслуживающему персоналу (работникам) за выслугу устанавливается в размере от должностного оклада:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет — 25%.

3.3 Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника. Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

4. Оказание материальной помощи (социальные выплаты).

4.1 Работникам выплачивается материальная помощь на оздоровление при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, в пределах фонда оплаты труда. Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором, с учетом доведенных бюджетных ассигнований.

4.2 Материальная помощь также может быть выплачена работнику по его заявлению в иных случаях, предусмотренным Трудовым договором, в т. ч. в связи со смертью близких родственников (родителей, мужа, жены, детей), в связи со свадьбой работника и его детей, в связи с рождением ребенка у работника, в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, гибель имущества, кража, стихийное бедствие и т.д.).

5. Порядок отмены стимулирующих выплат.

5.1 Отмена выплат определяется следующими причинами:

- При невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, локальных нормативных актов;
- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования;
- При отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения;
- при нарушении Устава МБОУ «Зеленоновский УВК», Правил внутреннего трудового распорядка;
- при нарушении должностных инструкций, инструкций по охране труда;
- при нарушении трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

6. Заключительные положения.

6.1 При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств директор УВК может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

6.2 Изменения и дополнения могут вноситься в течение срока действия данного положения в установленном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ

об особенностях оплаты труда отдельных категорий педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперкопский район Республики Крым

I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

- основные образовательные программы: основные общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы общего образования);

дополнительные образовательные программы;

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемыми приказом Минобрнауки России в соответствии с частью 3 статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом 5.2.71 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013г. №466 (далее – приказ Минобрнауки России).

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» настоящего приложения.

II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки.

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их

заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умножения количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

2.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

Закрепление имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В Положении об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014г. №276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014г., регистрационный №32408), закрепить при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Воспитатель	Воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

безопасности жизнедеятельности	
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилем работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре).

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЗЕЛЕНОНОВСКИЙ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС»**

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зеленонивский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Краснопереконский район Республики Крым.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Зеленонивский УВК (далее – Школа), и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе, с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Школе.

1.4. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Школе на основании заключенных трудовых договоров.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием работников на работу осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- 2.1.2. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключение трудового договора, если:
- 2.1.2.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.
- 2.1.2.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.
- 2.1.2.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.
- 2.1.2.4. В отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором.
- 2.1.2.5. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.
- 2.1.2.6. Истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).
- 2.1.3. Для оформления различных льгот по налогам, дотациям и т.п. ветераны боевых действий на территориях других государств, родители несовершеннолетних детей предоставляют в бухгалтерию соответствующие справки и удостоверения.
- 2.1.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предоставляют копию или выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.1.5. Взаимоотношения работника с работодателем оформляются Трудовым договором, который является соглашением, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.
- 2.1.6. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.1.7. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.1.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах.
- 2.1.9. Прием на работу оформляется Приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора. На основании приказа о приеме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

2.1.10. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По письменному требованию работника работодатель обязан (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением следующих случаев:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами допускается перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу оформляется Приказом работодателя.

2.2. Порядок увольнения работников.

2.2.1. Основаниями для увольнения работника (расторжения трудового договора) являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока срочного трудового договора;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей

работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося

2.2.2. Работник обязан предупредить Работодателя о своем намерении досрочно прекратить (расторгнуть) трудовой договор в письменной форме и не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения.

2.2.3. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения Работодатель к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан обеспечить Работнику надлежащий расчет.

2.2.4. Прекращение трудового договора оформляется Приказом работодателя.

2.2.5. С Приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного Приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.2.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.2.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.2.8. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.2.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по следующим основаниям:

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

прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

- при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.2.10. Увольнение в связи с сокращением численности штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу.

2.2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения лишь в случаях, предусмотренных ст. 81, ст. 83 ТК РФ.

3. Права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Основные права сторон трудового договора.

3.1.1. Работники имеют 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, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, 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, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных ее Уставом формах;
- 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, включая право на забастовку, 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, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными

законами.

3.1.2. Кроме того педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свободой преподавания, свободное выражение своего мнения, свободой от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободой выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- правом на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- правом на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- правом на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на 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 в Школе;
- правом на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Школы, в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Школой, в порядке, установленном Уставом Школы;
- правом на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- правом на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ;
- правом на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- правом на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют также следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые

десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
- право на предоставление, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- право на получение компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;
- право на аттестацию в целях установления им квалификационной категории.

3.1.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.2. Основные обязанности сторон трудового договора.

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать Устав Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 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;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и

периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- заботиться о формировании у детей навыков здорового образа жизни.

3.2.2. Педагогические работники, кроме того, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 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;
- соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников при реализации своих академических прав и свобод.

3.2.3. Педагогический работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной Школе.

3.2.4. 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 РФ.

3.2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным

нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля, за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - ✓ появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - ✓ не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- ✓ не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- ✓ в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.3. В соответствии с действующим законодательством стороны трудового договора несут следующие виды ответственности:

- уголовную;
- административную;
- дисциплинарную;
- гражданско-правовую;
- материальную.

3.3.1. Уголовная ответственность – ответственность, применяемая за совершение действий (бездействия), которые определены в законе как уголовные преступления, с назначением наиболее строгих мер государственного принуждения – уголовных наказаний. Уголовная ответственность может применяться только судом в порядке уголовного судопроизводства. Регулируется Уголовным, Уголовно-процессуальным и Уголовно-исполнительным кодексами.

Виды уголовных наказаний:

- штраф;
- лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- ограничение свободы (содержание осужденного, достигшего к моменту вынесения судом приговора восемнадцатилетнего возраста, в специальном учреждении без изоляции от общества в условиях осуществления за ним надзора);
- арест (содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества);
- лишение свободы на определенный срок (изоляция осужденного от общества путем направления его в колонию-поселение, помещения в воспитательную колонию, лечебное исправительное учреждение, исправительную колонию общего, строгого или особого режима либо в тюрьму);
- пожизненное лишение свободы.

3.3.2. Административная ответственность – ответственность, применяемая за совершение указанных в законе административных правонарушений с назначением административных взысканий. Применяется судами и другими указанными в законе государственными органами и должностными лицами (административные комиссии при исполнительных органах власти, органы внутренних дел, государственные инспекции, комиссии по делам несовершеннолетних, по борьбе с пьянством и другие). Регулируется Кодексом РФ об административных правонарушениях, другими законодательными актами РФ и субъектов Федерации.

Виды административных наказаний:

- предупреждение;
- административный штраф;
- возмездное изъятие орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- дисквалификация;
- конфискация орудия совершения или предмета административного правонарушения;
- лишение специального права, предоставленного физическому лицу;

3.3.3. Дисциплинарная ответственность – ответственность, применяемая за дисциплинарные проступки – нарушение установленных правил трудовой, учебной, служебной дисциплины. Применяется администрацией Школы в отношении своих работников и учащихся, вышестоящими должностными лицами в отношении подчиненных. Регулируется Трудовым кодексом РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами.

Виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

3.3.4. Гражданско-правовая ответственность – ответственность, применяемая за причинение вреда личности или имуществу гражданина или Школы (неисполнение договорных обязательств, нарушение права собственности, авторских, изобретательских и других гражданских прав). Устанавливается в виде возмещения вреда, принудительного восстановления нарушенных прав и применения других санкций материального порядка. Применяется судами и другими полномочными органами. Регулируется Гражданским и Гражданским процессуальным кодексами и другими нормативными правовыми актами.

3.3.5. Материальная ответственность – ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный Школе в виде возмещения причиненного вреда. Применяется в административном порядке администрацией Школы. Регулируется Трудовым кодексом РФ, положениями о материальной ответственности и другими нормативными актами.

3.3.6. Любой вид ответственности строго регламентирован в нормативных правовых актах, в которых должны указываться конкретные признаки преступления, административного правонарушения, дисциплинарного проступка, виды и размеры уголовных наказаний, административных и дисциплинарных взысканий.

3.3.7. Любой вид ответственности возможен лишь при наличии вины привлекаемого к ответственности лица, которому должна быть предоставлена возможность защиты от предъявляемого обвинения или претензий и возможность обжалования принятых решений.

4. Режим работы и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается настоящими Правилами. Режим труда и отдыха – сочетание периодов рабочего времени и времени отдыха, установленное в отношении Работников. В соответствии с трудовыми договорами режим труда и отдыха отдельных Работников может отличаться от единого режима, распространяющегося на всех Работников.

4.2. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Школы. Рабочее время работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, составляет для мужчин – 40 часов, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов с двумя

выходными днями: суббота, воскресенье.

4.3. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственно руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.4. На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

4.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися в специально отведенном для этой цели помещении.

4.6. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

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

4.9. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними устанавливается Приказом «О режиме работы школы» на каждый учебный год.

4.10. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Школы, настоящими Правилами, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к

проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

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

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

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

4.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.8 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

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

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

4.17. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Приказом «О режиме работы в каникулярный период».

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

4.19. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных

классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 4.11. настоящих Правил.

4.20. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

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

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

4.21. Исходя из функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

4.22. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника с Работодателем.

4.23. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, которая производится по инициативе работника - совместительство или по инициативе Работодателя - сверхурочная работа.

4.24. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени при работе по внутреннему совместительству не может превышать 50% месячной нормы рабочего времени.

4.25. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях, в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 120 часов в год.

4.26. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий не рабочему праздничному, сокращается на 1 час.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.28. Ежегодный отпуск предоставляется сотрудникам в соответствии с [графиком отпусков](#), утвержденным в конце предыдущего года.

Перенос графиков отпусков допускается, в исключительных случаях на основании заявления сотрудника с разрешения администрации без ущерба для нормального ритма рабочего процесса.

4.29. По согласованию с администрацией (оформленному приказом), сотруднику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

5. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

5.1. К работникам добросовестно исполняющих трудовые обязанности могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

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

5.3. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила утверждаются директором с учетом мнения выборного профсоюзного органа Школы.

6.2. Текст настоящих Правил размещается в профсоюзном уголке и на сайте Школы.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Количество штатных единиц	Количество календарных дней
1	Директор	1	От 3 до 7 календарных дней
2	Заместители директора	2	От 3 до 7 календарных дней
3	Заведующий хозяйством	1	От 3 до 7 календарных дней
4	Секретарь учебной части	1	От 3 до 5 календарных дней
5	Лаборант	1	3 календарных дня
6	Водитель школьного автобуса	1	7 календарных дней
7	Повар	2	7 календарных дней

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе управления охраной труда
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс»
муниципального образования Красноперкопский район Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о системе управления охраной труда (СУОТ), (далее — Положение) в **Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Зеленоновский учебно-воспитательный комплекс» муниципального образования Красноперкопский район Республики Крым** (далее МБОУ Зеленоновский УВК), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007- 2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки РФ, на 2015-2017 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья» в целях обеспечения здоровья и безопасных условий труда работников.

1.2. Положение устанавливает:

- общие требования к созданию и функционированию системы управления охраной труда в МБОУ Зеленоновский УВК,
- единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационно-технических, санитарно- гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасных условий труда и сохранение здоровья работников и обучающихся,
- основные направления деятельности по охране труда и здоровья,
- обязанности и ответственность в области охраны труда и здоровья,
- обязанности и ответственность в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

охрана труда - система сохранения жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя педагогические, правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия; условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье обучающихся и работника; требования охраны труда

- государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда; специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

1.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего учреждением, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления организацией. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в учреждении.

1.5. Система управления охраной труда - набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.6. Целью системы управления охраной труда является обеспечение предотвращения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда обучающихся и работников учреждения.

Положение о СУОТ включает в себя следующие разделы:

1. Общие положения о системе управления охраной труда,
2. Политика в области системы охраны труда.
3. Организация системы управления охраной труда. Функциональные обязанности должностных лиц по охране труда.
4. Планирование работы по охране труда.
5. Система контроля за состоянием условий и охраны труда. Аудит системы управления охраной труда.
6. Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.
7. Порядок проведения специальной оценки условий труда. Сертификация организации работ по охране труда.
8. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации.
9. Комитет (комиссия) по охране труда.
10. Нормативно-методическое обеспечение охраны труда. Разработка инструкций по охране труда.
11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
12. Расследование, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
13. Медицинские осмотры работников.
14. Стимулирование работников за обеспечение безопасных условий и охраны труда.
15. Организация пропаганды охраны труда.
16. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

1.7. Основными задачами системы управления охраной труда в учреждении являются:

- реализация основных направлений государственной политики в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- правовое и нормативное обеспечение безопасных условий труда и сохранения здоровья воспитанников и работников;
- разработка и реализация отраслевых целевых программ улучшения условий и охраны труда и обеспечение их финансирования;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- кадровое обеспечение службы охраны труда; - организация системы обучения по охране труда работников МБОУ Зеленонивский УВК;
- создание и развитие системы информационного обеспечения в сфере охраны труда.

1.8. Управление охраной труда в учреждении осуществляет директор, который обеспечивает:

- реализацию государственной политики в сфере охраны труда в МБОУ Зеленонивский УВК; - разработку и реализацию областных целевых программ улучшения условий и охраны труда;
- разработку и реализацию профилактических мер, направленных на снижение производственного и детского травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и санитарно-бытового обслуживания работников в учреждении;
- представление в орган исполнительной власти, осуществляющий государственное управление охраной труда, необходимой информации и материалов для анализа состояния условий и охраны труда и подготовки управленческих решений по их улучшению;
- определение ответственных лиц для осуществления управления по вопросам охраны труда;
- участие в расследовании несчастных случаев на производстве (групповых, с тяжелым и смертельным исходом), произошедших в учреждении;
- исполнение иных полномочий, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор учреждения (далее - руководитель) создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции работников, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативными правовыми актами в области охраны труда.

2.ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ СИСТЕМЫ ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1.Основными принципами системы управления охраной труда в МБОУ Зеленонивский УВК являются:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья работников и лиц, в процессе их трудовой деятельности и организованного отдыха;
- гарантии прав работников на охрану труда;
- деятельность, направленная на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- обеспечение выполнения требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарно-гигиенических нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;
- планирование мероприятий по охране труда;
- неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

2.2.Основные задачи Системы управления охраной труда в МБОУ Зеленонивский УВК:

- реализация основных направлений политики организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в трудовом процессе, оборудования, приборов и технических средств трудового процесса;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль, за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения охраны труда;
- предотвращение несчастных случаев с лицами, осуществляющих трудовую деятельность в учреждении.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1.Служба охраны труда

3.1.1.Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда руководителем учреждения.

3.1.2.Функции службы охраны труда в учреждении возлагаются на ответственное лицо по охране труда, который подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

3.1.3. Ответственный по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда.

3.1.4. Ответственный по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами учреждения.

3.2. Структура системы управления охраной труда.

Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

3.2.1.Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют ответственные лица по охране труда, (занесением результата проверок в журнал 1-й ступени контроля)

3.2.2.Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице директора учреждения, (каждый квартал с занесением результата проверок в журнал 2-й ступени контроля)

3.2.3.Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

3.2.4.Порядок организации работы по охране труда в учреждении определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.3.Организация системы по обеспечению охраны труда

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководителем и персоналом учреждения;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

3.4.Распределение обязанностей и ответственности по охране труда

Роль директора учреждения в управлении охраной труда направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;
- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;
- содействовать планированию работ;
- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкасаться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;
- организовывать работу по обеспечению охраны труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и ответственного лица по охране труда;

-сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Обязанности ответственных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов учреждения, должностных обязанностей, особенностей производства, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

3.5. Структура подразделений в МБОУ Зеленонивский УВК, ответственные лица за систему охраны труда в подразделениях приведена в таблице.

№ п/п	Наименование структуры	Ответственное лицо/ должность
1.	Рабочие (обслуживающий персонал)	заведующий хозяйством
	повар, кухонный рабочий, дворник, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных помещений, оператор котельной, водитель автомобиля	
2.	Педагогический персонал	заместитель директора по УВР
	учитель, педагог-психолог, педагог-организатор, воспитатель педагог-библиотекарь	
3.	Специалисты/служащие	заведующий хозяйством
	лаборант, специалист в сфере закупок, медицинская сестра, специалист, механик, секретарь учебной части	

3.6. Обязанности руководителя учреждения.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на руководителя учреждения (статья 212 ТК РФ). Руководитель учреждения обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке о техническом регулировании 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 Российской Федерации порядке о техническом

регулировании, 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 доврачебной 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 с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

- в случаях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), 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 медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

- предоставление уполномоченным федеральным органам исполнительной власти и органам исполнительной власти в области охраны труда, а также профессиональному союзу работников 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 доврачебной помощи.

- расследование, извещение и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном действующим законодательством.

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание 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 федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, 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 федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК 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 представительного органа работников организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

3.7. Основными задачами ответственного по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль в предусмотренных случаях проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- контроль за выдачей работникам, спецодежды, спецобуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, паспортизации санитарно-технического состояния условий труда, разработкой и выполнением по их результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3.8. Для выполнения поставленных задач на ответственного по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- организация, методического руководства специальной оценкой условий труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением;
- проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- составление совместно с медицинским работником списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;

- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда работников учреждения;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников учреждения, в том числе его заведующего, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора в учреждении;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений заведующему учреждению по устранению выявленных недостатков.

3.9. Обязанности заведующего хозяйством по охране труда в учреждении:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек на территории учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, на территории учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствовании в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, внеплановый и целевой) технического и обслуживающего персонала;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников учреждения и лиц, проходящих производственную практику;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спец.обуви индивидуальных средств защиты,
- организует обеспечение безопасности при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов, безопасные условия труда на каждом рабочем месте,
- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда,
- совместно с руководителем разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда,
- выполняет другие функции, определенные руководителем учреждения.

3.10. Обязанности специалиста по охране труда в учреждении:

- обеспечивает правильность приема, увольнения и перевода на другую должность в соответствии с медицинскими показаниями,
- составляет перечень профессий работников, имеющих право на льготное пенсионное обеспечение,
- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
- совместно с руководителем разрабатывает программы подготовки кадров и повышения их квалификации, предусматривая в них вопросы охраны труда.

3.11. Обязанности работника в области охраны труда:

Обязанности работника в области охраны труда определены статьей 214 ТК РФ. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда.
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- немедленно извещать своего непосредственного 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.
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

4.2. Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;
- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;
- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;
- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

4.3. При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;
- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности организации;
- ресурсные возможности;
- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты специальной оценки условий труда и всех видов производственного и административно-общественного контроля;
- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;
- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;
- организационно-распорядительные документы учреждения.

4.5. Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;
- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

4.6. Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия на:

- перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в учреждении),
- годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда),
- оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора и решения вновь возникающих задач в подструктурах по результатам контроля).

4.7. Руководитель учреждения определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;
- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;
- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда учреждением;
- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

4.8. Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами.

При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности учреждения, изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать: - распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня

управления в организации учреждении; - обеспеченность необходимыми ресурсами; - средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

4.9. При разработке мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора необходимо руководствоваться постановлением Министерства труда Российской Федерации от 27 февраля 1995 года N 11 "Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда", которым утверждена рекомендуемая форма соглашения по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

4.10. Для учреждения характерными являются следующие мероприятия:

- приведение специальной оценки условий труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;
- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

4.11. Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.12. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении независимо от организационно-правовых форм осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

4.13. Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на руководителя, ответственное лицо по охране труда, комиссию по охране труда.

4.14. При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда необходимо руководствоваться Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ. План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда. В Плате указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ. АУДИТ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

5.1. В учреждении должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

5.2. Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

5.3. Учреждение должно устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда.

Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями учреждения в области охраны труда;
- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;

- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий.

5.4. Учреждение должно располагать данными о нормативных требованиях проверки оборудования, контроля измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

5.5. Запись о проведенных проверках следует регистрировать и сохранять.

5.6. В учреждении должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выполнение руководителями и работниками должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;
- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки условий труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

5.7. Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль; - ведомственный контроль; - государственный контроль;
- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, соблюдением требований промышленной безопасности (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

5.8. Административно-общественный (оперативный) контроль

1-я ступень оперативного контроля проводится ответственными лицами по охране труда ежедневно перед началом работы. Проверка проводится путем обхода рабочих мест с выявлением нарушений правил техники безопасности. Все выявленные нарушения записываются в журнал первой ступени оперативного контроля с указанием сроков их устранения и ответственных лиц. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно производиться незамедлительно, под непосредственным контролем заведующего. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами проверяемого, то руководитель учреждения принимает соответствующие меры, которые регистрирует в журнале контроля. (Например: «устранить», «исправить в срок до...»). Если нарушение, не исправлено в указанные сроки, то согласно Коллективному договору и действующему законодательству в сфере охраны труда принимаются меры взыскания. В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Об устранении нарушений делается отметка в журнале 1-й ступени контроля. На первой ступени контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации рабочих мест;
- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;
- наличие и состояние защитных, противопожарных средств;
- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;
- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения;

- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;
- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе с электроприборами;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

2-я ступень оперативного контроля проводится руководителем учреждения, не реже одного раза в квартал. Проверяются состояние условий и охраны труда структурных подразделений (обслуживающий персонал, пищеблок, воспитатели, младшие воспитатели, специалисты) учреждения (согласно плану). Результаты проверки записываются в журнале второй ступени оперативного контроля. По выявленным нарушениям намечаются мероприятия, а руководитель учреждения назначает исполнителей и сроки исполнения (при необходимости издается приказ по учреждению). В случае грубого нарушения правил и норм охраны труда, которое, может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

На второй ступени контроля кроме перечня позиций первой ступени рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования,
- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования;
- выполнение графиков профилактических осмотров, ремонтов и т.д.;
- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда и т.д.

3-я ступень оперативного контроля организуется и проводится совместно с председателем комиссии по ОТ, уполномоченным лицом от Совета трудового коллектива, профсоюза работников. По выявленным нарушениям намечаются мероприятия и вносятся в План работы Комиссии по ОТ. Если намеченные мероприятия не могут быть выполнены силами учреждения, то совместно с руководителем учреждения и председателем Комиссии по ОТ подготавливаются документы с предложением об оказании посильной помощи в решении возникших затруднений в учреждении, в вышестоящие органы.

5.9. Ведомственный контроль.

Осуществляется

- при проведении комплексных проверок образовательных учреждений
- при проведении целевых проверок состояния и условий охраны труда, проводимых в соответствии с планами работ Управления образования
- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля.
- по заявлениям работников образовательных учреждений.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок). Итоги проверок рассматриваются на совещании с начальником управления образования

5.10. Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352 - 364 ТК РФ),
- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);

- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);
 - государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ);
 - государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью (ст. 369 ТК РФ).
- Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в учреждениях образования осуществляют федеральные органы исполнительной власти, а также органы местного самоуправления в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами.

5.11. Общественный контроль.

5.11.1. Общественный контроль за соблюдением руководителем учреждения требований охраны труда, выполнением им условий коллективных договоров, соглашений в сфере охраны труда осуществляют:

- Уполномоченный от Совета трудового коллектива по охране труда;
- Уполномоченный от первичной профсоюзной организации коллектива сотрудников МБОУ Зеленоновский УВК по охране труда.

5.11.2. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителя о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5.11.3. Организация работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации и Совета трудового коллектива осуществляется на основании Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица, утвержденных постановлением Минтруда России от 8 апреля 1994 года N 30, Типового положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации, утвержденного постановлением ИК ФНПР от 18 октября 2006 года N 4-3, Методических рекомендаций по организации наблюдения (контроля) за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессионального союза, утвержденных постановлением ФНПР от 26 сентября 2007 года N 4-6.

5.11.4. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации в МБОУ Зеленоновский УВК», решениями первичной профсоюзной организации, протоколами Совета трудового коллектива по охране труда локальными нормативными актами по охране труда.

5.11.5. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами учреждения (структурного подразделения), службой охраны труда, комитетом (комиссией) по охране труда, инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

5.11.6. Задачами уполномоченного являются:

- содействие созданию в учреждении (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;
- осуществление в учреждении (структурном подразделении) контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;
- подготовка предложений руководителю (должностному лицу) по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;
- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;
- информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

5.11.7. Для решения задач, поставленных перед уполномоченными лицами, на них возлагаются следующие функции:

- проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников учреждения о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства;
- осуществление контроля в учреждении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки;
- информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценки условий труда;
- содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками учреждения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;
- осуществление контроля по своевременному обеспечению работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение проверок и обследований механизмов, и другого производственного оборудования, находящегося в учреждении, с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;
- информирование руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью

работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, об ухудшении их здоровья;

- участие в организации доврачебной помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в учреждении,
- подготовка предложений руководителю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;
- участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

5.11.8. Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

- осуществлять контроль в учреждении за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;
- осуществлять проверки или обследование состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителя учреждения о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства;
- вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами учреждения предложения об устранении нарушений требований охраны труда;
- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;
- вносить руководителю, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5.11.9. Руководитель обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

5.11.10. Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

5.11.11. Руководитель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

5.12. Дополнительные обязательные виды контроля.

5.12.1. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"

5.13. Аудит системы управления охраной труда. Аудит (аудиторская проверка) системы управления охраной труда - проведение независимой проверки организации на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.

5.13.1. С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

5.13.2. Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в учреждении или его подразделении. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;
- участие работников и (или) их представителей;
- обязанности и ответственность;
- компетентность и подготовку;
- документацию системы управления охраной труда;
- передачу и обмен информацией;
- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;
- предупреждающие и контролирующие меры;
- управление изменениями;
- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;
- материально-техническое снабжение;
- наблюдение и измерение результатов деятельности;
- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;
- анализ эффективности управления охраной труда руководством;
- предупреждающие и корректирующие действия;
- непрерывное совершенствование;
- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

5.13.3. В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей организации по охране труда;
- соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда;
- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности учреждения;
- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

5.13.4. Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников учреждения образования.

6. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦБУВЫО И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

6.1. В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию

или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

6.2. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

6.3. В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;
- Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ;
- типовыми отраслевыми нормами бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- приказом Минздравсоцразвития РФ от 01 июня 2009 года № 290н « Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;
- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ;
- Налоговым кодексом РФ. Часть II (глава 25, ст. 254).

6.4. Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

6.5. Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

6.6. Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее - типовые нормы).

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

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

6.9. Руководитель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

6.10. Руководитель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора руководитель должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной

обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

6.11. Порядок выдачи и применения СИЗ.

6.11.1. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

6.11.2. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

6.11.3. Руководитель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

6.11.4. Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

6.11.5. Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ (форма утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н). Руководитель вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

6.11.6. Работникам сквозных профессий и должностей СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

6.11.7. Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих и специалистов должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

6.11.8. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

6.11.9. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, учащимся и студентам образовательных учреждений профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

6.11.10. В тех случаях, когда такие СИЗ, как диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные, на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

6.11.11. Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой. В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

6.11.12. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, должны выдаваться работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его

- окончанием должны быть сданы работодателю для организованного хранения до следующего сезона.
- 6.11.13. Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и местных климатических условий.
- 6.11.14. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.
- 6.11.15. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).
- 6.11.16. СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.
- 6.11.17. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.
- 6.11.18. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.
- 6.11.19. Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ. Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, неотремонтированными и загрязненными СИЗ.
- 6.11.20. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ работодателем - индивидуальным предпринимателем. В отдельных случаях, когда по условиям работы указанный порядок не может быть соблюден (например, на лесозаготовках, на геологических работах и т.п.), СИЗ могут оставаться в нерабочее время у работников.
- 6.11.21. Работники должны ставить в известность работодателя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.
- 6.11.22. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.
- 6.12. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.
- 6.12.1. Учреждение за счет собственных средств обязано организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях руководитель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.
- 6.12.2. В случае отсутствия в учреждении технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией учреждения по гражданско-правовому договору.

- 6.12.3. В тех случаях, когда это требуется по условиям труда, в учреждении должны быть устроены сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.
- 6.12.4. При выборе СИЗ необходимо, кроме нормативных документов, руководствоваться принципом соответствия защиты степени опасности.
- 6.12.5. Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.
- 6.12.6. При выборе СИЗ необходимо учитывать:
- а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;
 - б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.
- 6.12.7. При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности специальной оценки условий труда.
- 6.12.8. Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.
- 6.12.9. Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется руководителем на основании заявок ответственного лица по ОТ, или лица его заменяющего.
- 6.12.10. Заявки составляются в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными руководителем учреждения. В заявках на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды, спецобуви, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов - типоразмеры.
- 6.12.11. Подготовленные заявки от учреждения согласовываются с ответственным лицом по охране труда.
- 6.12.12. Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты должна производиться комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, или совместным комитетом (комиссией по охране труда). При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.
- 6.12.13. Комиссия по приемке составляет акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).
- 6.12.14. Каждая партия должна сопровождаться копией сертификата соответствия, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.
- 6.12.15. Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.
- 6.12.16. Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке: - наименование товара; - страна и фирма-изготовитель; - область применения; - правила ухода и безопасного применения; - основные потребительские характеристики; - дата изготовления; - срок годности; - обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ); - информация о сертификации; - адрес изготовителя и продавца.
- 6.12.17. Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения.
- 6.12.18. Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 градусов и относительной влажности воздуха 50 - 70 процентов, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем. - Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь должны быть тщательно очищены от загрязнений и пыли, просушены, отремонтированы и во время хранения должны периодически подвергаться осмотру. - На

одну из деталей (нагрудный карман, рукав, спину и др.) выдаваемой специальной одежды наносится несмываемый контрастного цвета штамп организации (логотип).

6.13. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

7.1. Обязанности по организации и финансированию проведения специальной оценки условий труда возлагаются на работодателя.

7.2. Специальная оценка условий труда проводится совместно работодателем и организацией или организациями, соответствующими требованиям статьи 19 (ФЗ от 28.12.2013 N 426-ФЗ) Федерального закона и привлекаемыми работодателем на основании гражданско-правового договора.

7.3. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.4. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

7.5. В случае проведения специальной оценки условий труда в отношении условий труда работников, допущенных к сведениям, отнесенным к государственной или иной охраняемой законом тайне, ее проведение осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и об иной охраняемой законом тайне.

7.6. Для организации и проведения специальной оценки условий труда работодателем образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

7.7. В состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии). Состав и порядок деятельности комиссии утверждаются приказом (распоряжением) работодателя в соответствии с требованиями настоящего Федерального закона.

7.8. Комиссию возглавляет работодатель или его представитель.

7.9. Комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест.

7.10. Идентификация потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется экспертом организации, проводящей специальную оценку условий труда. Результаты идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов утверждаются комиссией, формируемой в порядке, установленном статьей 9 (ФЗ от 28.12.2013 N 426-ФЗ)

7.11. Работодатель вправе:

- 1) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов ее проведения;
- 2) проводить внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном настоящим Федеральным законом;

3) требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным статьей 19 настоящего Федерального закона;

4) обжаловать в порядке, установленном статьей 26 настоящего Федерального закона, действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.

7.12. Работодатель обязан:

1) обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 настоящего Федерального закона;

2) предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 настоящего Федерального закона, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда и предложения работников по осуществлению на их рабочих местах идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов (при наличии таких предложений);

(в ред. Федерального закона от 01.05.2016 N 136-ФЗ)

3) не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

4) ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

5) давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

6) реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

7.13. Работник вправе:

1) присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

2) обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), с предложениями по осуществлению на его рабочем месте идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов и за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

(в ред. Федерального закона от 01.05.2016 N 136-ФЗ)

3) обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 26 настоящего Федерального закона.

7.14. Работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

7.15. Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

3) обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;

4) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- 5) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- 6) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- 7) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- 8) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 9) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 10) подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- 11) решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 12) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- 13) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- 14) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- 15) оценки уровней профессиональных рисков;
- 16) иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников учреждения проводится в соответствии со статьей 225 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", требованиями ГОСТа 12.0.004-90 "ССБТ. Организация обучения безопасности труда".

8.1. Инструктажи по охране труда.

8.1.1. Для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, руководитель обязан проводить инструктаж по охране труда.

8.1.2. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом руководителя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности.

8.1.3. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности учреждения и утвержденной в установленном порядке руководителем.

8.1.4. Кроме вводного инструктажа по охране труда проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой, инструктаж по эксплуатации электрооборудования.

8.1.5. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель или ответственное лицо, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.1.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах учреждения, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

8.1.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

8.1.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

8.1.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в учреждение работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками учреждения, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия), и другими лицами, участвующими в производственной деятельности учреждения.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями структурных подразделений (ответственным лицом) учреждения по программам, утвержденным руководителем учреждения. После прохождения первичного инструктажа на рабочем месте работники должны в течение первых 2 - 14 дней (в зависимости от характера работы, квалификации работника) пройти стажировку под руководством лиц, назначенных руководителем учреждения (структурного подразделения). Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается руководителем.

8.1.10. Повторный инструктаж проходят не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

8.1.11. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более двух месяцев); - по решению руководителя (или уполномоченного им лица).

8.1.12. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в учреждении массовых мероприятий.

8.2. Обучение руководителей и ответственных лиц.

8.2.1. Руководители и ответственные лица учреждения проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

8.2.2. Вновь назначенные на должность руководители и ответственные лица учреждения допускаются к самостоятельной деятельности после их ознакомления руководителем (ответственным лицом) с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в учреждении локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях учреждения).

8.2.3. Обучение по охране труда руководителя, ответственного лица, проводится по программе, разработанной образовательными учреждениями профессионального образования, учебными центрами и другими учреждениями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы. Обучение по охране труда проходят: - руководитель, ответственное лицо (приказ о возложении ответственности руководителя), курирующие вопросы охраны труда, ответственные подразделений, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в структурных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ; - работники, на которых руководителем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов; - члены комиссий по проверке знаний требований охраны труда учреждений.

8.2.4. Работники учреждения могут проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в своем учреждении, имеющем комиссию по проверке знаний требований охраны труда.

8.2.5. Обучение по охране труда сотрудников учреждения проводится по программам обучения по охране труда, утверждаемым руководителем.

8.3. Проверка знаний требований охраны труда в учреждении.

8.3.1. Проверку знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят: ответственное лицо, руководитель в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда ежегодно.

8.3.2. Руководители и ответственное лицо учреждения проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

8.3.3. Внеочередная проверка знаний требований охраны труда работников учреждений независимо от срока проведения предыдущей проверки проводится: - при введении новых

или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляется проверка знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов; - при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляется проверка знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями; - при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей); - по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также руководителя при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда; - после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда; - при перерыве в работе в данной должности более одного года. Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяется стороной, иницилирующей ее проведение.

8.3.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в учреждении приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

8.3.5. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда учреждения включаются руководитель учреждения, ответственный по охране труда, другие специалисты. В работе комиссии могут принимать участие представители выборного профсоюзного органа, в том числе уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов.

8.3.6. Комиссия по проверке знаний требований охраны труда состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8.3.7. Проверка знаний требований охраны труда работников учреждения (в том числе руководителей), проводится в соответствии с нормативными правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

8.3.8. Результаты проверки знаний требований охраны труда работников учреждения оформляются протоколом.

8.3.9. Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдается удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью учреждения, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

8.3.10. Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

9. КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

9.1. В соответствии со статьей 218 ТК РФ, по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. Типовое положение о комиссии по охране труда утверждено приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2006 года N 413 "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда".

9.2. Комитет (комиссия) по охране труда (далее - Комитет) организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда,

предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, а также проверки условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

9.3. Комитет является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

9.4. Комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

9.5. Комитет в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и локальными нормативными правовыми актами учреждения.

9.6. Положение о Комитете утверждается приказом руководителя с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками учреждения представительного органа.

9.7. Задачами Комитета являются: - разработка на основе предложений членов Комитета программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний; - организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; - информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

9.8. Функциями Комитета являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- оказание содействия работодателю в учреждении обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников учреждения результатов специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;
- информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смысловающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в учреждении проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- содействие своевременному обеспечению работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда лечебно-профилактическим питанием;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;
- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

9.9. Для осуществления возложенных функций Комитету предоставляются следующие права:

- получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;
- заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя, руководителей структурных подразделений и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;
- заслушивать на заседаниях Комитета руководителей и других работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;
- вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;
- содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

9.10. Комитет создается по инициативе руководителя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.11. Численность Комитета определяется в зависимости от численности работников в учреждении, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

9.12. Выдвижение в Комитет представителей работников учреждения может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников учреждения; представителей руководителя - из состава администрации.

- 9.13. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) руководителя.
- 9.14. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является руководитель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.
- 9.15. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.
- 9.16. Члены Комитета должны проходить обучение по охране труда за счет средств учреждения, а также средств Фонда социального страхования РФ (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.
- 9.17. Члены Комитета информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников о проделанной ими в Комитете работе. Выборный орган первичной профсоюзной организации или иной выборный орган работников учреждения вправе отзывать из Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комитета и назначать вместо них новых представителей.
- 9.18. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом учреждения.

10. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОХРАНЫ ТРУДА

- 10.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.
- 10.2. Система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, определена статьей 211 ТК РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2010 № 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда".
- 10.3. Документация системы управления охраной труда в учреждении включает:
- ✓ план мероприятий по охране труда и безопасности в МБОУ Зеленонивский УВК;
 - ✓ материалы по лицензированию образовательной деятельности учреждения;
 - ✓ правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения;
 - ✓ приказы руководителя учреждения по личному составу и личные дела работников;
 - ✓ «Положение о системе управления охраной труда в МБОУ Зеленонивский УВК;
 - ✓ протокол собрания Совета трудового коллектива по выборам уполномоченных лиц по охране труда;
 - ✓ протоколы проверки знаний по охране труда работников учреждения;
 - ✓ план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья сотрудников;
 - ✓ технический паспорт зданий, находящихся на территории учреждения;
 - ✓ журнал технической эксплуатации здания МБОУ Зеленонивский УВК;
 - ✓ акты общего технического осмотра зданий и сооружений учреждения;
 - ✓ акт готовности учреждения к новому учебному году;
 - ✓ материалы по проведению специальной оценки условий труда;
 - ✓ протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования;
 - ✓ акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы;

- ✓ инструкции по охране труда;
- ✓ журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- ✓ программа вводного инструктажа по охране труда;
- ✓ программы первичных инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- ✓ «Программа обучения сотрудников по охране труда»;
- ✓ журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда;
- ✓ журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- ✓ список работников МБОУ Зеленонивский УВК, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;
- ✓ перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения 1,2,3 квалификационной группы по электробезопасности;
- ✓ журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с 1,2,3 группой по электробезопасности;
- ✓ личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;
- ✓ журнал регистрации несчастных случаев на производстве;
- ✓ планы работы ответственных лиц по охране труда;
- ✓ план работы Комиссии по охране труда;
- ✓ протоколы Комиссии по охране труда;
- ✓ удостоверения сотрудников об обучении по охране труда в МБОУ Зеленонивский УВК
- ✓ план контроля 1-2 ступеней;
- ✓ анализ травматизма и профессиональных заболеваний (в свободной форме, в текстовом формате);
- ✓ приказы руководителя организационного характера по управлению системой охраны труда в МБОУ Зеленонивский УВК (о назначении ответственных лиц, о создании комиссии, об обучении персонала, о проведении проверки по охране труда и пр.)

11. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНСТРУКЦИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

11.1. Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии - межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций - изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

11.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17 декабря 2002 года N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда", Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда, утвержденные Министерством труда России от 13 мая 2004 года).

11.3. Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории учреждения и в иных местах, где производятся эти работы.

11.4. Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды

работ на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

11.5. Инструкции разрабатываются руководителем, ответственным лицом, представителями структурных подразделений с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

11.6. Инструкция после согласования с первичной профсоюзной организацией, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается руководителем учреждения. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

11.7. Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

11.8. Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

11.9. Инструкция для работника (ов) должна содержать разделы: - общие требования охраны труда; - требования охраны труда перед началом работ; - требования охраны труда во время работы; - требования охраны труда в аварийных ситуациях; - требования охраны труда по окончании работы.

11.10. Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует руководитель. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

11.11. Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

б) при изменении условий труда работников;

в) при внедрении новой техники и технологии;

г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

д) по требованию представителей органов по труду субъектов Российской Федерации или органов федеральной инспекции труда.

11.12. Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

11.13. Действующие в подструктуре инструкции по охране труда для работников организации, а также перечень этих инструкций хранится у ответственного этого подразделения.

11.14. Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять ответственному лицу за отдельную подструктуру учреждения с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

11.15. Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

12. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ РАБОТНИКОВ

12.1. В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

12.2. Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных производственных факторов на состояние здоровья работников;

- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных производственных факторов;
- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

12.3. Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

12.4. Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

12.5. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

12.6. Руководитель составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, если таковые имеются и направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

12.7. Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

12.8. Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии - специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

12.9. Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов. Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - решение врачебной психиатрической комиссии.

13. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ ОТ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАБОЛЕВАНИЙ

13.1. В соответствии со статьей 212 ТК РФ руководитель обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. На основании Федерального закона от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы,

выполняющие работу на основании трудового договора (контракта), а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним руководитель организации обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее - Фонд) необходимые страховые взносы.

14. РАССЛЕДОВАНИЕ, УЧЕТ И АНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

14.1. Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 года N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 года N 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 года N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

14.2. При несчастном случае на производстве руководитель обязан:

- немедленно организовать доврачебную помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения - зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);
- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;
- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

14.3. При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом руководитель учреждения в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда ,
- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;
- в Управление образования и молодежи администрации Краснопереконского района;
- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;
- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации учреждения в качестве страхователя);
- направить извещение по установленной форме в организацию профсоюза работников образования.

14.4. Для расследования несчастного случая в учреждении руководитель незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

14.5. Каждый работник имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

14.6. При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав

комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель городской организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

14.7. Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом руководителя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны в подструктуре организации, где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

14.8. Расследование обстоятельств и причин несчастного случая в учреждении, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

14.9. Расследование группового несчастного случая в учреждении, тяжелого несчастного случая, и несчастного случая в учреждении со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

14.10. Несчастный случай в учреждении, о котором не было своевременно сообщено руководителю учреждения или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

14.11. По каждому несчастному случаю в учреждении, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

14.12. Результаты расследования несчастных случаев в учреждении рассматриваются руководителем учреждения с участием профсоюзного органа данного учреждения для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

14.13. Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается руководителем учреждения и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

14.14. Руководитель в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования руководитель учреждения направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

14.15. Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

14.16. По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего руководитель учреждения обязан направить в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев.

14.17. Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией учреждения и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по

месту основной работы пострадавшего и лечебно-профилактическое учреждение по принадлежности.

14.18. Анализ травматизма и профессиональных заболеваний. Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение учреждения, с отражением показателей в динамике: - количество пострадавших и профбольных; - удельный вес работающих во вредных условиях труда; - причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний; - льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготному пенсионированию); - материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего). Обобщенный анализ травматизма по учреждению проводит ответственный по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются руководителю учреждения для принятия решений.

15. СТИМУЛИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ ЗА СОЗДАНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА

15.1. Стимулирование работы по охране труда должно быть направлено на создание заинтересованности работающих в обеспечении безопасных условий труда на каждом рабочем месте, на участке и других структурных подразделениях учреждения.

15.2. Рекомендуются применять стимулирование в форме денежных вознаграждений или подарков за выполнение особо важных работ по улучшению условий и охраны труда: высвобождение работников, занятых тяжелым физическим трудом, работающих во вредных и опасных условиях труда, проведение специальной оценки условий труда рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение вредности и опасности производства, оборудование и организацию работы уголка по охране труда.

15.3. Итоги работы по охране труда в учреждении подводятся за полугодие и за год, промежуточные показатели работы составляются ежеквартально и обсуждаются в коллективе учреждения.

15.4. При подведении итогов обобщаются результаты проверок инспектирующих органов и административно-общественного (ступенчатого) контроля за состоянием охраны труда.

16. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПАГАНДЫ ОХРАНЫ ТРУДА

16.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, организация выставок и т.п.

16.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок при осуществлении административно-общественного (оперативного) контроля.

16.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

16.4. В качестве наглядной агитации в учреждении необходимо создать уголок по охране труда, оснащенный наглядными пособиями, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

16.5. Директор или ответственный по охране труда учреждения системно доводят до работающих новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

17. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Муниципальном
бюджетном общеобразовательном учреждении «Зеленоновский учебно-
воспитательный комплекс» муниципального образования Краснопереконский район
Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в сфере образования и молодежи Краснопереконского района МБОУ Зеленоновский УВК (далее - Комиссия) действует в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, собственными актами, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

Сторонами Комиссии являются представители администрации и первичной профсоюзной организации МБОУ Зеленоновский УВК.

1.2. Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и первичной профсоюзной организации МБОУ Зеленоновский УВК.

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4. Комиссия может создавать рабочие группы.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Основными целями комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников и работодателя в МБОУ Зеленоновский УВК ;
- регулирование социально-трудовых отношений в МБОУ Зеленоновский УВК.

3.2. Основными задачами комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключении Коллективного договора на очередной срок;
- урегулированию разногласий, возникающих в ходе реализации Коллективного договора.

4. Права Комиссии

4.1. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих Коллективный договор.

4.2. Получать необходимую информацию и материалы о социально-экономическом положении в МБОУ Зеленонивский УВК, в сфере образования Красноперекопского района, Республики Крым, иную информацию, необходимую для подготовки проекта Коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным Комиссией Регламентом, разработанным на основе действующего законодательства и настоящего Положения.

5.2. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, согласованным сторонами.

5.5. В случае инициативы одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии. Заседание должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

5.6. Вопросы для рассмотрения Комиссией готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон.

5.7. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов (от каждой стороны) с учетом иных представителей сторон, уполномоченных заменять постоянных членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине.

5.8. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.9. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

109/смо (сблнм) ЛИНТОВ

Директор МБОУ
Зеленовский УВК

Ю.Н.Кетарев

