**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Михеевская средняя**

**общеобразовательная школа»**

**Кизлярского района**

**Республики Дагестан**

***(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом общеобразовательной организации)***

**на 2018- 2020 годы**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**прошел уведомительную регистрацию**

**в органе по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(*указать наименование органа*)**

**Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года**

**Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(*должность, ф.и.о. и подпись*)**

Принят на общем собрании

трудового коллектива

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Михеевская СОШ».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

*Закон субъекта РФ о социальном партнерстве[[1]](#footnote-1);*

*Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;*

*Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.*

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:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Рабаданова Светлана Гаджиибрагимовна

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Рабаданов Узайри Магомедович.

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

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

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по \_\_\_\_\_31.12.2020\_\_\_\_\_\_ включительно.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

Массовым является увольнение \_1\_% от общего числа работников в течение \_\_\_60\_\_дней.

2.2.8. 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:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- 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.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы ( 18 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

\_\_\_\_\_ рублей – по \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать наименование субъекта РФ*);

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

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[[2]](#footnote-2).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

3.12. Продолжительность рабочей недели *(шестидневная или пятидневная)* непрерывная рабочая неделя с *(соответственно с одним или двумя)* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда \_\_12\_\_ дней;

- за ненормированный рабочий день \_\_12\_\_ дней;

- за особый характер работы \_18\_ дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № \_\_\_ коллективного договора.*

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – \_1\_\_ календарных дней;

- рождения ребенка – \_3\_\_ календарных дней;

- бракосочетания детей работников – \_3\_\_ календарных дней;

- бракосочетания работника – \_3\_\_ календарных дней;

- похорон близких родственников – \_\_3\_ календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – \_5\_\_ календарных дней.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. 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 – \_\_3\_ календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – \_3\_\_ календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – \_3\_\_ календарных дня;

- 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.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

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

Днями выплаты заработной платы являются:\_15\_ *(указываются конкретные числа месяца, например, 15 и 30 числа текущего месяца, либо 16 число текущего месяца и 1 число следующего месяца).Установить следующие соотношения частей заработной платы \_\_\_\_30\_\_\_\_.*

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

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации *(может являться приложением к коллективному договору)*.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя 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), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).*

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований *(указываются возможные основания)*:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
* *при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;*
* *при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;*
* *указать другие случаи.*

*4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере \_\_-\_\_ рублей.*

*4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере \_\_\_% ставки заработной платы (должностного оклада).*

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда *(аттестации рабочих мест)* в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №\_\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора[[3]](#footnote-3):

4.11.1. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить \_\_\_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.*

4.11.2. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить \_\_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.*

4.11.3. *На установление объема средств, предназначенных на**выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить \_\_\_\_\_\_\_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.*

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № \_\_\_ к коллективному договору.*

*4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.*

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. *Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ за счет средств работодателя.*

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

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

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

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

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

*5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.*

*5.2.7. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.*

*5.2.8. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка*.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).*

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

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

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

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № \_\_\_ коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

*6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере\_\_\_ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.*

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

*6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.*

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы*.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

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

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

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

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

*- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ)*;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № \_\_\_ к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

*8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.*

*8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

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

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рабаданова С.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_Рабаданов У.М..

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.



**Утверждаю**

**Директор**

**МКОУ «Михеевская СОШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рабаданова С.Г.**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.**

**Приложение**

**к положению об оплате труда работников**

**МКОУ «Михеевская СОШ»**

**Приложение к положению на 2017 года.**

**1.**Настоящее приложение к Положению разработано в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 2 Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 апреля 2009г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства РД от 8 октября 2009г. № 345 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и наук Республики Дагестан», Постановлением Главы муниципального района «Кизлярский район» от 30 декабря 2009г. № 2260, Постановлением Правительства Республики Дагестан № 345 от 28 сентября 2011 года «О внесении изменений в Постановление Правительства РД от 8 октября 2009г. № 345», Постановлением Муниципального района «Кизлярский район» от 6 октября 2011 года № 756 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального района «Кизлярский район» от 30 декабря 2009г. № 2260», Постановлением Правительства РД от 31 октября 2011г. № 378 «О повышении заработной платы работников государственных учреждении РД», Постановление Правительства Республики Дагестан от 1 октября 2012г. № 330 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан», Постановления Правительства Республики Дагестан от 25 октября 2012г. №357 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан» и Постановления Правительства Республики Дагестан от 15 марта 2013 года №129 «О внесении изменений в Постановление Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009года № 345» и Постановления Правительства Республики Дагестан от 23 октября 2013 года №541.

В соответствии с постановлением администрации муниципального района «Кизлярский район» за №886 от 19 ноября 2013 года «О повышении заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального района «Кизлярский район» Республики Дагестан» должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей высшего и дополнительного профессионального образования) устанавливаются в следующих размерах:

**2. Размеры окладов (должностных окладов ) работников МКОУ «Михеевская СОШ», размеры повышающих коэффициентов к окладам отдельных работников и критерии их установления.**

**2.1.** Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключение должностей высшего и дополнительного профессионального образования), по согласованию с Министерством труда и социального развития Республики Дагестан

**2.1.1.** профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)** |
| Секретарь учебной части | 2856 |

**2.1.2.** Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Квалификационный**  **уровень** | **Наименование должности** | **Размер оклада**  **(рублей)** |
| 1-й квалификационный  уровень | **Старший вожатый:** | 5982 |
| при наличии l квалификационной категории | 6460 |
| при наличии высшей квалификационной категории | 6977 |
| 2-й квалификационный уровень | **Педагог дополнительного**  **образования:** | 6460 |
| при наличии квалификационной  категории | 6977 |
| при наличии высшей  квалификационной категории | 7535 |
| **Социальный педагог:** | 6460 |
| при наличии l квалификационной категории | 6977 |
| при наличии высшей квалификационной категории | 7535 |
| 3-й  квалификационный  уровень | **Педагог-психолог**: | 6460 |
| при наличии 1квалификационной категории | 6977 |
| при наличии высшей квалификационной категории | 7535 |
| 4-й квалификационный  уровень | **Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:** | 6460 |
| при наличии 1 квалификационной категории | 6977 |
| при наличии высшей квалификационной категории | 7535 |
| **Педагог-библиотекарь** | 6460 |
| при наличии 1 квалификационной категории | 6977 |
| при наличии высшей квалификационной категории | 7535 |
| **Учитель:** | 6979 |
| при наличии 1 квалификационной категории | 7537 |
| при наличии высшей квалификационной категории | 8102 |

**2.2.** Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу:

за специфику работы;

за наличие звания «Заслуженный учитель Республики Дагестан» и «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Республики Дагестан» и Народный учитель Российской Федерации» на 20%

за наличии ученой степени кандидата наук и доктора наук.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в отношении каждого конкретного работника в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

**2.2.1**. Повышающий коэффициент за специфику работы определяется в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N N  п/п | Основание для установления повышенного коэффициента | Коэффициент специфики работы |
| 1. | Общеобразовательные учреждения, в том числе:  - индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности на основании медицинского заключения; | 0.20 |

**2.3.** Размеры окладов, ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих по профессиональным квалификационным группам (Постановление Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года № 264 «Об утверждении размера окладов, ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих»).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер**  **квалификационного**  **уровня** | **Наименование должностей служащих** | **Размер**  **должностного**  **оклада (рублей)** |
| 1 квалификационный  уровень | * 1. Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» лаборант завхоз, повар   4 квалификационного разряда  5 квалификационного разряда  6 квалификационного разряда | 2314  2577  2856 |
|  | 2.1 Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе гардеробщик уборщик служебных помещений сторож, рабочий кухонный рабочий  1 квалификационного разряда  2 квалификационного разряда  3 квалификационного разряда | 2030  2111  2213 |
| 1 квалификационный  уровень | 2.2 Размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе  4 квалификационного разряда Кочегар  5 квалификационного разряда | 2314  2577 |

Размеры окладов (должностных окладов) специалистов учреждений, работающих в сельской местности, повышаются на 25 процентов.

**2.4.** На основании пункта 5.7 «Положение об оплате труда работников МКОУ «Первомайская СОШ» объем средств, на правленых на выплаты стимулирующего характера учителям, составляет 33 процента средств на оплату труда, формирующихся за счет ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, а для лиц, занимающих другие должности 15 процентов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_ У.М. Рабаданов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКОУ «Михеевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Рабаданова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями,   
работниками и учащимися школы**

**2018**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения инструктажей по охране труда с руководителями,   
работниками и учащимися школы**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей руководителей, педагогических и технических работников, учащихся школы.

1.2. Со всеми педагогическими и техническими работниками школы, поступившими на работу в школу в соответствии с законодательством, требованиями ГОСТ 12.0.004-90 проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности труда организуется и проводится на всех стадиях образования в школе с целью формирования у учащихся школы сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих,

1.4. Учащимся школы прививают основополагающие знания и умения по вопросам безопасности труда и другим видам деятельности в процессе изучения учебных дисциплин на уроках по программе «Основы безопасности жизнедеятельности». Обучение учащихся (в виде инструктажей) по правилам безопасности проводится перед началом всех видов деятельности:

– при трудовой и профессиональной подготовке;

– при организация общественно полезного труда;

– при проведении экскурсий, походов;

– при проведении спортивных занятий, соревнований;

– во время кружковых занятий и другой внешкольной и внеклассной деятельности.

1.5. По характеру и времени проведения инструктажей различают вводный, первичный на рабочем месте, повторный (периодический), внеплановый и целевой инструктажи.

**2. Вводный инструктаж**

2.1. Вводный инструктаж по безопасности труда проводится:

– со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;

– с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;

– с временными работниками;

– со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

– с учащимися школы перед началом лабораторных и практических работ в учебных лабораториях, мастерских.

2.2. Вводный инструктаж работников, как правило, проводит директор школы или должностное лицо.

2.3. Вводный инструктаж работников проводится по утвержденной и согласованной с профсоюзным комитетом Программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

2.4. Вводный инструктаж с работниками проводится в течение месяца с даты приема на работу.

2.5. Вводный инструктаж с учащимися школы проводится не реже двух раз в год.

2.6. Номенклатура должностей и профессий, для которых разрабатываются свои программы вводного инструктажа, определяется приказом директора школы.

2.7. В школе разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

– для педагогических и административных работников школы;

– для технического и обслуживающего персонала школы;

– для учащихся школы;

– для учащихся в кабинетах физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, учебных мастерских и спортзала.

2.8. С учащимися школы вводный инструктаж проводят:

– классные руководители;

– учителя физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры, ОБЖ.

2.9. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении, в котором должны быть учебно-методические пособия, правила охраны труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты.

2.10. О проведении вводного инструктажа делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа (приложение № 1) с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего, а также в документе о приеме на работу (форма Т-1). Наряду с журналом может быть использована личная карточка прохождения обучения (приложение № 2).

2.11. Проведение вводного инструктажа с учащимися регистрируют в журнале учета учебной работы (классном журнале).

**3. Первичный инструктаж на рабочем месте**

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

– со всеми вновь принятыми в школу;

– с работниками, выполняющими новую для них работу;

– с работниками, вернувшимися к исполнению своих обязанностей после перерыва в работе более 1 года;

– со студентами, прибывшими на производственное обучение или практику;

– с учащимися перед изучением каждой новой темы;

– при проведении практических занятий классах;

– при проведении внешкольных занятий в кружках, секциях;

– с учащимися при работе в кабинете информатики;

– обслуживающего труда.

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками проводит директор школы или один из заместителей директора, на кого приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.3. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом проводит завхоз или иное лицо, на которое приказом по школе возложено проведение первичного инструктажа.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися школы проводят

– классные руководители;

– учителя физики, химии, биологии, информатики, обслуживающего труда, трудового обучения, физкультуры, ОБЖ.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками школы проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте утвержденной директором школы и согласованной с профсоюзным комитетом.

3.6. Первичный инструктаж на рабочем месте с техническим и обслуживающим персоналом школы проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте для каждой профессии в соответствии с приказом директора школы.

3.7. Первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися проводится по программам первичного инструктажа для соответствующих кабинетов, спортзала, мастерских.

3.8. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться свои программы первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом директора школы.

3.9. В общих классах и кабинетах первичный инструктаж на рабочем месте с учащимися не проводится (достаточно вводного инструктажа).

3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте регистрируется в журнале в установленной ГОСТ 12.0.004-90 форме (Приложение № 3).

**4. Повторный инструктаж на рабочем месте**

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.2. Для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте проводится 1 раз в год не позднее месяца с начала года.

4.3. С учащимися повторный инструктаж на рабочем месте проводится не реже двух раз в год по программам первичного инструктажа на рабочем месте.

4.4. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж (Приложение № 3).

**5. Внеплановый и целевой инструктаж**

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

– при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;

– в связи с изменившимися условиями труда;

– при нарушении работающими и учащимися требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;

– по требованию органов надзора;

– при переводе работника на другую должность.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально или с группой работников одной профессии, учащимися школы.

5.3. Объем и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журналах инструктажа на рабочем месте.

5.5. Целевой инструктаж проводится с работниками и учащимися перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями или учебными программами.

5.6. Разовые поручения оформляются приказом директора школы. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимыми для выполнения работы инструментами, инвентарем.

5.7. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т. д.

5.8. Регистрация целевого инструктажа в ГОСТ 12.0.004-90 не предусмотрена.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_У.М. Рабаданов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКОУ «Михеевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г. Рабаданова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. |

**ПРОГРАММА   
вводного инструктажа для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала муниципального образовательного учреждения**

**2018 -2020 уч. годы**

**ПРОГРАММА   
вводного инструктажа для педагогических работников, технического и обслуживающего персонала муниципального образовательного учреждения**

**1. Сведения об учреждении и его месте в структуре образования города.** 1.1. Устав образовательногоучреждения.   
1.2. Структура органов управления образованием города, района, образовательного учреждения.

**2. Основные положения трудового права.**

2.1. Основные положения действующего законодательства РФ по охране труда.   
2.2. Правила внутреннего трудового распорядка и основные обязанности руководителей, работников образовательного учреждения по соблюдению этих правил.   
2.3. Рабочее время и время отдыха.   
2.4. Трудовые отношения между работодателем и работником, порядок их оформления и гарантии их соблюдения.   
2.5. Коллективный договор и ответственность за его выполнение.

2.6 Полномочиятрудовых коллективов.

**3. Правовые основы охраны труда.** 3.1. Основные требования закона «Об основах охраны труда в РФ». 3.2. Права и гарантии работников на охрану труда.   
3.3. Обязанности работодателя по охране труда работника в образовательном учреждении.   
3.4 .Обязанности руководителей по соблюдению требований охраны труда в образовательном учреждении.   
3.5. Особенности охраны труда обучающихся, воспитанников.   
3.6. Административно-общественный контроль за охраной труда в образовательном учреждении.

**4. Организация работы по охране труда в образовательном учреждении.**   
4.1. Основные документы по охране труда для работника (инструкция по охране труда для его профессии, инструкции по охране труда по видам выполняемых работ, журнал вводного и на рабочем месте инструктажей).   
4.2. Порядок разработки правил и инструкций по охране труда.   
4.3. Порядок аттестации рабочих мест по условиям охраны труда.   
4.4. Организация и порядок проведения обучения и проверки знаний по охране труда педагогических, административных и других работников образовательного учреждения.   
4.5. Виды инструктажей по охране труда, порядок их проведения, оформления и регистрации.   
4.6. Особенности инструктажа обучаемых, воспитанников.   
4.7. Осуществление контроля за соблюдением требований охраны труда и оформление документов контроля.   
4.8. Порядок подготовки образовательного учреждения к новому учебному году и документальное оформление результатов готовности кабинетов, мастерских и спортзала.   
4.9. Санитарно-гигиеническое обеспечение работников и обучающихся, воспитанников.

**5. Опасные и вредные условия работы. Меры защиты работающих и обучающихся, воспитанников.**5.1. Классификация основных опасных и вредных производственных факторов.   
5.2. Требования безопасности при эксплуатации зданий, сооружений и инженерных коммуникаций образовательного учреждения. Осуществление надзора за их техническим состоянием.   
5.3. Общие требования безопасности оборудования кабинетов и др. технических помещений образовательного учреждения.   
5.4. Требования по электробезопасности. Правила эксплуатации электроустановок.   
5.5. Требования к персоналу, связанному с ремонтом и эксплуатацией электроустановок.   
5.6. Требования к кабинету информатики.   
5.7. Требования безопасности при производстве разгрузочно-погрузочных работ.   
5.8. Требования безопасности при работе по остеклению окон, мытье окон с большими поверхностями стекла.

**6. Порядок расследования и учета несчастных случаев.**   
6.1. Анализ травматизма по учреждениям образования за 2018— 2020\_\_ годы.   
6.2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве (с работниками).   
6.3. Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.   
6.4*.* Расследование и оформление несчастных случаев с летальным исходом, в том числе групповым.   
6.5. Возмещение работодателем вреда, причинённого работнику (обучаемому, воспитаннику) в результате несчастного случая.   
**7. Оказание помощи пострадавшим от несчастного случаи.**   
7.1. действия руководителей и других работников образовательного учреждения при возникновении несчастного случая. Классификация видов несчастных случаев на производстве. Классификация и статистический учет несчастных случаев с обучающимися, воспитанниками.   
7.2. Организация и оказание первой доврачебной помощи пострадавшему. Оказание первой помощи при различных видах   
7.3. Организация квалифицированной медицинской помощи пострадавшему.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_ У.М. Рабаданов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКОУ «Михеевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г. Рабаданова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПРОГРАММА**

**первичного инструктажа на рабочем месте педагогических работников муниципального образовательного учреждения**

**ПРОГРАММА**

**первичного инструктажа на рабочем месте педагогических работников муниципального образовательного учреждения**

1. Общие сведения об учебно-воспитательном процессе (УВП), кабинетах, оборудовании и ТСО. Опасности, встречающиеся во время учебно-воспитательного процесса.
2. Безопасная организация УВП в образовательном учреждении по предметам химии, физике, биологии, информатике, ОБЖ, физкультуре, обслуживающему труду .
3. Опасные зоны и их ограждение. Коллективные и индивидуальные средства защиты. Знаки безопасности и предупреждающие плакаты, уголки безопасности жизнедеятельности.
4. Порядок подготовки рабочих мест к работе. Порядок допуска учащихся к самостоятельной работе на спортивных снарядах, на оборудовании в мастерских, на аппаратах и с приборами при выполнении лабораторных работ, на пришкольном участке, производственной практике.
5. Программа курса «Безопасность жизнедеятельности» для соответствующего класса обучающихся (основные темы).
6. Порядок инструктажей обучаемых, воспитанников по охране труда на рабочем месте и безопасности жизнедеятельности. Вводный инструктаж обучающихся воспитанников (один раз в год). Инструктаж по охране труда с регистрацией инструктажа в журнале установленной формы и росписью инструктируемого, инструктирующего (два раза в год); инструктажи при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы и трудовой практики.
7. Характерные причины возможных аварий. Действия персонала при возникновении аварий и чрезвычайных ситуаций. Меры предупреждения аварий и чрезвычайных ситуаций.
8. Действия персонала при угрозе и возникновении пожара, экстремальных, чрезвычайных ситуаций. Использование средств пожаротушения. Телефон Единой службы спасения – 112.
9. Действия персонала при возникновении несчастного случая. Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим.
10. Должностные обязанности по охране труда педагогическихработников школы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_ У.М. Рабаданов  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МКОУ «Михеевская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Рабаданова «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ШКОЛЕ**

**2018 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы по охране труда в школе**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 08.02.2000 № 14 «Об утвер­ждении рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», Законом Республики Крым «Об охране труда в Республике Крым» от 17 декабря 2014 года № 33-ЗРК и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

* 1. Настоящее Положение является нормативным документом прямого действия, обязательным для руководства и исполнения.

1.3. Положение устанавливает систему организации работы по охране труда в школе, а также функции и обязанности должностных и других лиц в этой работе, направленной на создание условий труда, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности и в связи с ней.

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

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В ШКОЛЕ**

2.1. Обеспечение безопасных условий и охраны труда, управление охраной труда в школе осуществляет ее директор. Для организации работ по охране труда директор школы назначает специалиста по охране труда и создает комиссию по охране труда, которая подчиняется непосредственно директору школы или по его поручению его заместителю.

2.2. Деятельность по охране труда в организации осуществляется в соответствии с действующим законодательством и в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

2.3. Правовое обеспечение включает: соблюдение, исполнение и применение норм действующего законодательства в области охраны труда, применение юридической ответственности и других мер воздействия за нарушение законодательства об охране труда.

2.4. Нормативной базой охраны труда является система нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда. Она состоит из межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, строительных и санитарных норм и правил, правил и инструкций по безопасности, правил устройства и безопасной эксплуатации, свода правил по проектированию и строительству, гигиенических нормативов и государственных стандартов безопасности труда.

2.5. Организация работ по охране труда заключает следующие направления:

​• обеспечение безопасной организации труда (безопасной организации производства, безопасного состояния зданий, сооружений и территории организации, безопасного обслуживания и содержания рабочих мест, обучение работников охране труда, обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, пропаганда охраны труда);

​• обеспечение благоприятных санитарно - гигиенических условий труда;

​• обеспечение благоприятных психофизиологических условий труда, режимов труда и отдыха.

2.6. Оценка деятельности указанных направлений осуществляется по следующим видам работ:

​ • деятельность по проведению специальной оценки условий труда;

​ • деятельность специалиста по охране труда и комиссии по охране труда;

​ • предоставление льгот и компенсаций за работу в неблагоприятных условиях труда;

​ • организация обучения, проведения инструктажа и проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда;

​ • планирование и реализация мероприятий по охране труда;

​ • деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива;

​ • организация безопасного выполнения работ с повышенной опасностью.

2.7. Основными критериями эффективности организации проведения работ по охране труда должны быть:

​• степень соответствия условий труда нормативным требованиям;

​• уровень производственного травматизма;

​• уровень организации работ по охране труда в организации.

2.8. В организациях с численностью более 10 работников создаются комиссии по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

2.9. Комиссия по охране труда организует разработку раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда, совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

2.10. ***Специалист (инженер) по охране труда, комиссия по охране труда***:

2.10.1. Осуществляет организационно - методическое руководство деятельностью школы в области охраны труда, обеспечивая при этом единый порядок организации и проведения работ по охране труда, и организует надзор за состоянием охраны труда в школе.

2.10.2. Разрабатывает и вносит администрации предложения по дальнейшему улучшению организации работы, направленной на создание в школе здоровых и безопасных условий труда.

2.10.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

2.10.4. Организует и осуществляет методическое руководство, а также контролирует проведение в школе мероприятий по вопросам:

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

​ • организации работы по охране труда в соответствии с настоящим Положением;

​ • выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

​ • внедрения системы стандартов безопасности труда (ССБТ), технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

​ • специальной оценки условий труда;

​ • соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

​ • обеспечения работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

​ • проведения медицинских осмотров.

2.10.5.Участвует в расследовании несчастных случаев, ведет их учет.

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

2.10.7.Вносит на рассмотрение Совета школы и органов управления образования:

​• состояние производственного травматизма в учреждении за истекший год;

​• ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда работающих,

2.10.8.Проводит работу по организации обучения работающих безопасным приемам и методам труда.

2.10.9.Организует обучение, проверку знаний и аттестацию по охране труда работников школы.

2.10.10.Изучает и распространяет передовой опыт работы в области охраны труда, новейшие достижения науки и техники, а также другие прогрессивные решения, выполненные с целью обеспечения безопасных и здоровых условий труда работающих.

2.10.11.Разрабатывает проекты должностных инструкций по технике безопасности, правил и норм по охране труда, дает по ним заключения и организует работу по их внедрению.

2.10.12.Рассматривает в установленном порядке письма, заявления и жалобы работников по вопросам охраны труда.

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

2.10.14.Вносит в органы управления образованием предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности руководителей и лиц, ответственных за состояние охраны труда в учреждении, виновных в неудовлетворительном состоянии охраны труда и высоком уровне производственного травматизма.

2.10.15.Осуществляет предупредительный надзор за строительством, реконструкцией и техническим перевооружением объектов школы в части соблюдения правил и норм охраны труда.

2.10.16.Взаимодействует с органами государственного надзора.

**3. ДИРЕКТОР ШКОЛЫ**

3.1. Обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов Российской Федерации по охране труда, трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний вышестоящих организаций и предписаний органов государственного надзора, а также настоящего Положения.

3.2. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда работников. Осуществляет контроль за выполнением запланированных мероприятий.

3.3. Организует контроль за состоянием охраны труда в школе.

3.4. Обеспечивает своевременное представление в установленном порядке статистической отчетности по охране труда.

3.5. Организует проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с установленным порядком.

3.6. Обеспечивает обучение и проверку знаний правил охраны труда работниками школы.

3.7. Организует обеспечение работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами.

3.8. Обеспечивает выполнение требований Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

3.9. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

3.10. Создает условия для нормальной работы специалиста по охране труда и комиссии по охране труда.

3.11. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.12. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

**4. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ**

4.1. Проводит работы по охране труда, которые определяются приказом директора школы и должностной инструкцией по охране труда.

**5. РАБОТНИК ШКОЛЫ**

5.1. Обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

5.2. Перед началом работы должен осмотреть свое рабочее место в части соответствия его требованиям безопасности. О выявленных нарушениях сообщить своему непосредственному руководителю.

5.3. Во время работы обязан выполнять правила и инструкции по охране труда по своей специальности (работе)

***Локальный акт действует до его замены новым.***

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

Заместитель директорапо учебно-воспитательной работе:

1. Организует контроль по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда.
2. Обеспечивает контроль над безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.
3. Разрешает проведение образовательного процесса с обу­чающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизне­деятельности и принятых по акту к эксплуатации.
4. Организует вместе с завхозом своевременное и качественное про­ведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортза­лов, а также подсобных помещений.
5. Организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по ох­ране труда, а также разделов требований техники безопасности в методических ука­заниях по выполнению практических и лабораторных работ.
6. Контролирует своевременное проведение инструктажа обу­чающихся и его регистрацию в журнале.
7. Проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования химических реактивов, нагляд­ных пособий, школьной мебели; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе оборудова­ния самодельного, установленного в мастерских, учебных классах и других помещениях без соответствующего акта-разрешения; приостанавливает образовательный процесс в помещениях, если там создаются опасные условия для здоровья.
8. Участвует в проведении расследования несчастных случаев с учащимися, воспитанниками и сотрудниками образовательного учреждения, выявляет обстоятельства и причины травматизма.
9. Составляет, на основании полученных от медицинских учреждений материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому ус­тановлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра.
10. Несет ответственность за выполнение должностной инст­рукции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.
11. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**заместителя директора по воспитательной работе**

Заместитель директора по воспитательной работе:

1. Несет ответственность за организацию работы по обеспечению безопасности жизнедея­тельности при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, общественно-полезного труда и иных воспитательных мероприятий в строгом соответствии с нормами и правилами охра­ны труда.

2. Оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спор­тивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно-полезного, производи­тельного труда и т.п., в вопросах обеспечения охраны труда учащихся, воспитанников, предупре­ждения травматизма и других несчастных случаев.

3. Проводит учебу и инструктаж руководителей воспитательных мероприятий. Контролирует проведение соответствующих инструктажей учащихся с регистрацией в специальном журнале и выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

4. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и пожарной безопасности при проведении воспитательных меро­приятий и работ вне образовательного учреждения сучащимися и воспитанниками.

5. Участвует в проведении расследования несчастных случаев с учащимися, воспитанниками и сотрудниками образовательного учреждения, выявляет обстоятельства и причины травматизма.

6. Организует с учащимися, воспитанниками и их родителями мероприятия по предупрежде­нию травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происшедших на улице, на воде.

7. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**заведующего хозяйством**

Заведующий хозяйством:

1. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательно­го учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует технический ремонт.
2. Обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения.
3. Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожароту­шения.
4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеничес­ким состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзалов, жи­лых и других помещений, а также столовой в соответствии с требо­ваниями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-гигиенического состояния образовательного учреждения.
6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хо­зяйственные и др. помещения оборудованием и инвентарем, отве­чающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятель­ности, стандартам безопасности труда.
7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивле­ния изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водо­грейных и поровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер осве­щенности, наличие радиации, шума в помещениях образовательно­го учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспе­чению безопасности жизнедеятельности.
8. Не реже 1 раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, разработанные для ка­ждой профессии обслуживающего персонала с учетом конкретных условий и ви­дов работ.
9. Организует обучение, проводит инструктаж на рабочем месте (первичный, повторный, целевой, внеплановый) с оформлением допуска персонала к самостоятельной работе и регистрацией в журнале установленной формы технического и обслуживаю­щего персонала, оборудует уголок охраны труда.
10. Приобретает согласно заявке спецодежду, специальной обувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучаю­щихся и воспитанников образовательного учреждения, в соответствии с действующими типовыми нормами бесплатной выдачи СИЗ.
11. Организует учет, хранение спецодежды и спецобуви.
12. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя**

Учитель:

1. Изучает с обучающимися Правила по ох­ране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.
2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здо­ровья учащихся во время проведения уроков, экскурсий, походов и т. д.
3. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
4. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитатель­ного процесса, проводит инструктаж с обучающимися (воспитан­никами) по безопасности труда на уроках по предметам учебного плана (физике, химии, биологии, физической культуре, трудовому обучению, основам информатики и вычислительной техники) с обязательной регистрацией в специальном журнале.
5. Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение Правил техники безопасности и пожарной безопас­ности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.
6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению усло­вий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образова­тельного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспо­собность организма обучающихся.
7. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда заведующего учебным кабинетом**

Заведующий учебным кабинетом:

1. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, оборудо­вания, приборов, инструментов и так далее.
2. Принимает необходимые меры по выполнению действую­щих правил и инструкций по безопасности труда, производствен­ной санитарии, правил пожарной безопасности, по созданию здо­ровых и безопасных условий проведения занятий.
3. Проводит инструктаж с обучающимися (воспитанниками) по безопасности труда.
4. Приостанавливает проведение работ или занятий, сопря­женных с опасностью для жизни или здоровья, и докладывает об этом руководителю учреждения.
5. Несет личную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися (воспитанниками) во время учебно-воспитательно­го процесса в результате нарушения правил и норм охраны труда.
6. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
7. Вносит предложения по улучшению условий труда и учебы для включения их в соглашение по охране труда.
8. Разрабатывает и периодически пересматривает (не реже од­ного раза в пять лет) инструкции но охране труда, представляет их на утверждение руководителю образовательного учреждения.
9. Контролирует оснащение учебного помещения противопо­жарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средства­ми защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной аги­тацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.
10. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя информатики**

Учитель информатики:

1. Руководствуется в своей работе СанПиН 2.2.2 542-96 «Ги­гиенические требования к видеодисплейным терминалам, персо­нальным электронно-вычислительным машинам и организации ра­боты».
2. Перед началом работ на вычислительной технике с исполь­зованием мониторов ликвидирует возможность отсвечивания с эк­ранов бликов естественного и искусственного освещения.
3. Проводит инструктирование учащихся по правилам техники безопасности при работе на компьютерах.
4. Не допускает занятий за одним дисплеем двух и более человек.
5. Следит за соблюдением расстояния (600-700 мм) от экрана монитора до глаз учащихся.
6. Не допускает использования неисправного оборудования.
7. Проверяет состояние изоляции электрических проводов.
8. Не допускает работу на мониторе с ненаведёнными пре­дельно четкими и ясно буквенными, цифровыми и графическими, стабильными изображениями.
9. Два-три раза в месяц визуально осуществляет контроль четкости изображения на экранах мониторов.
10. Приостанавливает работу на мониторе при наличии мер­цаний на экране.
11. Не допускает работу на мониторе без защитных экранов.
12. Все ремонтные работы дисплеев выполняет в отсутствие учащихся и посторонних лиц.
13. Постоянно поддерживает относительную влажность и дос­туп свежего воздуха путём использования приточно-вытяжной вен­тиляции.
14. Тщательно проветривает помещение после занятий.
15. После каждого занятия и в конце учебного дня организует влажную уборку класса, очищение от пыли экранов дисплеев и других поверхностей с целью устранения зарядов статического электричества.
16. Регламентирует длительность непрерывной работы с дис­плеем, не допускает утомления учащихся.
17. Работу учащихся на дисплее проводит в свободном и ин­дивидуальном ритме.
18. Через 15-25 минут работы с экраном дисплея организует перерывы и проведение специальных физических упражнений, снимающих напряжение, зрительное и общее утомление.
19. Прекращает подачу напряжения по завершении занятий в классе.
20. Для повышения влажности воздуха в классе использует увлажнители воздуха (например, ведро воды и другое, если нет специ­альных приборов).
21. Строго следит за рабочей позой учащихся.
22. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя физики**

Учитель физики:

1. Руководствуется в своей работе Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразова­тельных школ.
2. Создаёт здоровые и безопасные условия для проведения занятий в кабинете физики.
3. Несет личную ответственность за нарушение норм гигиены и правил техники безопасности обучающимися.
4. Изучает с обучающимися Правила по технике безопасности, строго соблюдают их в учебно-воспита­тельном процессе.
5. Разрабатывает инструкции по технике безопасности на основании типовых и представляет их к утверждению руководству и профко­му учреждения в установленном порядке, а также переутвержде­нию один раз в три года.
6. Проводит инструктаж по технике безопасности с обучаю­щимися на уроках согласно учебному плану с обязательной регистрацией в классном журнале, при проведении внеклассных мероприятий - в специальном журнале школы.
7. Проводит занятия и лабораторные работы при наличии со­ответствующего оборудования и других условий, предусмотрен­ных правилами по технике безопасности и санитарными нормами.
8. Обеспечивает безопасное состояние рабочих мест, обору­дования, приборов, инструментов.
9. Не допускает применение приборов и устройств, не соот­ветствующих требованиям безопасности труда.
10. Не допускает применение самодельных электрифициро­ванных приборов и устройств.
11. Не допускает подачу на рабочие столы учащихся напря­жения выше 42 В переменного и 110 В постоянного тока.
12. Металлические корпуса электрифицированного демонст­рационного оборудования с напряжением питания выше 42 В пе­ременного тока и 110 В постоянного тока заземляют до включения их в сеть.
13. Разрабатывает и вывешивает на обозрение учащихся по­сле утверждения руководством и профкомом учреждения инструк­ции по технике безопасности.
14. Немедленно сообщает руководителю учреждения о про­исшедшем несчастном случае, принимают меры по оказанию пер­вой доврачебной помощи пострадавшим.
15. Добивается обеспечения кабинета первичными средства­ми пожаротушения и организовывают эвакуацию учащихся при пожаре
16. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда**

**учителя химии**

Учитель химии:

1. Руководствуется в своей работе Правилами по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразова­тельных школ.
2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обу­чения, а также при проведении лабораторных работ, соблюдение санитарно-гигиенического режима, правильное использование спецодежды и средств индивидуальной защиты.
3. Разрабатывает инструкции по технике безопасности на основании типовых и представляет их к утверждению руководству и профко­му учреждения в установленном порядке, а также переутвержде­нию один раз в три года.
4. Инструктирует лаборанта и практикантов на рабочем месте в соответствии с Правилами один раз в квартал с регистрацией в журнале инструктажа.
5. Проводит инструктажи учащихся по технике безопасности в пределах учебного плана с обязательной регистрацией в классном журнале.
6. В кабинете сосредотачивает инструкции, плакаты по без­опасным приемам работы с химическими реактивами и растворами.
7. Перед началом работ проверяет исправность оборудования, вентиляции, системы электрического питания; в случае обнаружения неисправностей прекращает работу в кабинете до их устранения.
8. По окончании работы проверяет выключение электропри­боров, закрывает газовые и водопроводные краны.
9. Не допускает совместное хранение реактивов, отличающих­ся по химической природе.
10. Не допускает хранение реактивов сверх нормативов, пре­дусмотренных Типовыми перечнями и не предусмотренных ими.
11. Не допускает хранение реактивов и растворов в таре без этикеток или с надписями на ней, сделанными карандашом по стеклу.
12. Организовывает строгое хранение реактивов 7-й группы в отдельном сейфе или надежно запирающемся металлическом ящи­ке с вывешенной на внутренней стороне дверцы описью реактивов с указанием разрешенных для хранения максимальных масс или объемов их (опись утверждается руководителем учреждения).
13. Добивается эффективной работы вытяжного шкафа кабинета.
14. Не допускает учащихся к приготовлению растворов из концентрированных химических веществ.
15. Переливание концентрированных кислот и приготовление из них растворов производит в вытяжном шкафу с использованием воронки, в спецодежде и со средствами индивидуальной защиты.
16. При проведении лабораторных и практических работ,свя­занных с нагреванием жидкостей до температуры кипения, исполь­зованием разъедающих растворов, не допускает к занятиям без за­щитных очков и других средств индивидуальной защиты,
17. Не допускает прокладки самодельных удлинителей и пе­реносок с нарушенной изоляцией.
18. Не допускает на уроках использование самодельного обо­рудования.
19. Не допускает использования кабинета химии в качестве классной комнаты для занятий по другим предметам и групп про­дленного дня.
20. Запрещает пробовать на вкус любые реактивы и растворы, пить и есть, класть продукты на рабочие столы в кабинете и лабо­ратории, принимать пищу в спецодежде.
21. Оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим при несчастных случаях; немедленно извещает руководство школы о каждом несчастном случае.
22. Добивается обеспечения кабинета первичными средствами пожаротушения (огнетушитель, емкость не менее 5 л, кошма, пе­сок, объёмом не менее 0,05 м3, совок, охватом не менее 2 кг).
23. Организует эвакуацию учащихся из помещения в случае возникновения пожара, а также при неустранимой утечке газа.
24. Обязан уметь оказывать первую медицинскую помощь по­страдавшему.
25. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда**

**учителя физической культуры**

Учитель физической культуры:

1. Руководствуется в своей работе Правилами безопасности занятий по физической культуре и спорту в общеобразовательных школах и строго выполняет учебные программы.
2. Не допускает проведение занятий с применением неисправ­ного оборудования или спортивного инвентаря, без специальной спортивной одежды.
3. Запрещает выполнение не предусмотренных учебными про­граммами физических упражнений, а также других подвижных и силовых упражнений без личного присутствия, а также без гимна­стических матов.
4. Не допускает на занятия по физической культуре учащихся после перенесенных болезней без справки-разрешения врача.
5. Обеспечивает безопасную транспортировку спортивных снарядов, матов, ковриков и другого имущества спортивного зала.
6. Систематически проверяет знания и выполнение правил техники безопасности, проводит инструктаж с обучающимися (воспитанниками) с обязательной регистрацией в классном журна­ле и специальном журнале учебного заведения при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.
7. Принимает участие в разработке инструкций по технике безопасности в различных видах спорта и физических упражнений и лично представляет их на утверждение администрации и проф­кому учреждения.
8. Ежегодно обеспечивает своевременное испытание спортив­ных снарядов с составлением актов.
9. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда классного руководителя**

Классный руководитель:

1. Изучает с обучающимися (воспитанниками) Правила по ох­ране и безопасности труда, строго их соблюдает при проведении учебно-воспитательного процесса.
2. Несет личную ответственность за сохранение жизни и здо­ровья школьников во время экскурсий, походов, спортивных игр, общественно полезного труда.
3. Немедленно извещает руководителя учреждения о каждом несчастном случае.
4. Обеспечивает безопасное проведение учебно-воспитатель­ного процесса, проводит инструктаж во время внеклассных меро­приятий (экскурсий, походов, спортивных соревнований, вечеров и т. д.) по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на улице, воде и т. д. с регистрацией в специальном журнале.
5. Воспитывает у учащихся чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопас­ности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т. д.
6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению усло­вий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства обо всех недостат­ках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизне­деятельность и работоспособность организма обучающихся.
7. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда учителя технологии**

Учитель технологии:

1. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и обу­чения, соблюдение требований техники безопасности и санитарно-гигиенического режима, правильное использование средств инди­видуальной защиты.
2. Разрабатывает инструкции по технике безопасности по ви­дам работ, представляет их на утверждение руководителю и проф­кому учреждения.
3. Проводит инструктажи по технике безопасности с обучаю­щимися (воспитанниками) в соответствии с учебным планом и обя­зательно регистрирует их в классном журнале.
4. Перед началом работы систематически проверяет состояние оборудования, инструментов, вентиляции, исправность электропи­тания (розетки, выключатели, рубильники и др.) и в случае обна­ружения неисправностей приостанавливает или прекращает совсем работу до их устранения.
5. Строго выполняет требования «Правил технической экс­плуатации электроустановок потребителей» и «Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок» для электроус­тановок напряжением до 1000 В.
6. По окончании работы проверяет выключение электропри­боров и оборудования с электрическим питанием.
7. Требует строгого выполнения от учащихся правил безопас­ности при пользовании газовыми и электрическими плитами, а так­же при работе с горючими жидкостями, жирами, маслами, утюгом, швейными машинами, ножницами, иголками, булавками и другими колющими, режущими инструментами, при использовании спец­одежды и вентиляции.
8. В соответствии с действующим законодательством несет личную ответственность за несчастные случаи с обучающимися (воспитанниками) во время воспитательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.
9. Немедленно сообщает руководству учреждения окаждом несчастном случае.
10. Следит за наличием и состоянием защитного заземления (зануления) электрифицированного оборудования.
11. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда лаборанта кабинета физики**

Лаборант кабинета физики:

1. Внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) физики общеобразовательных школ и строго их выполняет.
2. Отвечает за правильность хранения и эксплуатации обору­дования, подготовку его для лабораторных и практических работ, демонстрационных работ, профилактику (удаление влаги, пыли, смазка отдельных деталей) приборов и аппаратуры, приспособле­ний и принадлежностей.
3. Обеспечивает наличие средств оказания первой медицин­ской помощи и противопожарного инвентаря.
4. Следит за выполнением обучающимися (воспитанниками) правил техники безопасности и гигиены труда.
5. Несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения обязанностей, возложенных Правилами.
6. Не допускает учащихся к мытью окон кабинета.
7. Не допускает учащихся к выполнению обязанностей лабо­ранта кабинета физики.
8. Помогает учителю физики (заведующему кабинетом).
9. Эвакуирует детей при пожаре.
10. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда лаборанта кабинета химии**

Лаборант кабинета химии:

1. Внимательно изучает Правила по технике безопасности для кабинетов (лабораторий) химии общеобразовательных школ и строго соблюдает их.
2. Отвечает за правильность хранения, использования химиче­ских веществ, эксплуатации оборудования, химической посуды, за подготовку их для лабораторных и практических работ, демонстра­ционных опытов, профилактику (удаление влаги, пыли) приборов, посуды, аппаратуры, приспособлений и других принадлежностей.
3. Строго следит за соблюдением обучающимися (воспитан­никами) правил техники безопасности и гигиены труда.
4. Несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие в результате невыполнения своих обязанностей, возложенных Пра­вилами.
5. Не допускает учащихся к мытью окон кабинета.
6. Не допускает учащихся даже к частичному выполнению своих обязанностей.
7. Не допускает пребывания учащихся и посторонних лиц в лаборантской кабинета химии.
8. Строго соблюдает требования безопасности при размеще­нии и хранении химреактивов и лабораторного оборудования.
9. Строго соблюдает меры безопасности при работе с лабора­торной посудой, уничтожении отработанных ЛВЖ и обезврежива­нии водных растворов, утилизации отходов лития, натрия и кальция.
10. Строго соблюдает рекомендации по уборке разлитых ЛМЖ и органических реактивов.
11. При работе с токсичными и агрессивными веществами пользуется средством индивидуальной защиты (респиратором или противогазом), для защиты глаз от брызг жидкостей и твердых час­тиц — защитными очками и резиновыми перчатками.
12. Следит за наличием средств оказания первой помощи и противопожарного инвентаря.
13. Принимает участие в эвакуации детей при пожаре.
14. Не допускает приема пищи в помещениях кабинета химии.
15. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда**

**заведующего библиотекой**

Заведующий библиотекой:

1. Несет ответственность за организацию просветительской работы, общественно полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательного процесса;
3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора, руководителям групп, кружков, спорт секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения необходимой литературой по охране труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
4. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
5. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.
6. Немедленно сообщает руководству, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся, воспитанником;
7. Проводит совместно с профкомом административно общественный контроль безопасности использования стендов, стеллажей, мебели и прочее в помещении библиотеки;
8. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций пол обеспечению безопасности и жизнедеятельности, соглашений по охране труда, способствует претворению в жизнь;
9. Должен уметь оказывать первую доврачебную помощь по­страдавшему.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15

к Положению

об организации работы по охране труда в школе

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ по охране труда председателя профкома**

Председатель профкома:

1. Организует общественный контроль за состоянием охраны труда в учреждении, мероприятиями администраций по созданию и обеспечению здоровых условий труда работников учреждения, учащихся и воспитанников, за выполнением работниками требований охраны труда, инструкций и правил по охране труда.
2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности. Инструкции по охране труда на все виды работ, проводимых в образовательном учреждении, утверждает на собрании профсоюзного комитета.
3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по охране труда, заключаемых ежегодно между администрацией и профсоюзным комитетом.
4. Осуществляет защиту социально-трудовых прав работников образовательного учреждения, учащихся и воспитанников.
5. Проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвуют в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.
6. Представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575778 | |
| Владелец | Рабаданова Светлана Гаджи-Ибрагимовна | |
| Действителен | С 19.05.2021 по 19.05.2022 | |

1. Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования. [↑](#footnote-ref-1)
2. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». [↑](#footnote-ref-2)
3. Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций. [↑](#footnote-ref-3)