

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 43»
г. Белгорода

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор МБОУ СОШ № 43



Е.С. Карташова

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 43



Е.А. Макеева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 28.12.2023 г. по 27.12.2026 г.



принят на общем собрании работников
МБОУ СОШ № 43
11.12.2023 г.
Протокол № 4

Белгород, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода (далее по тексту - Школа).

1.2. Коллективный договор (далее по тексту - Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (далее – Закон об образовании), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники школы в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома);

- работодатель в лице его представителя – директора школы.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Школы, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Школы.

1.8. При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене форм собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с 28.12.2023 года и действует до 27.12.2026 года.

1.16. Перечень нормативных локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель осуществляет взаимодействие с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- положение об оплате труда работников (приложение 2);
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (приложение 3);
- соглашение по охране труда (приложение 4);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами, специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение 5);
- положение о системе управления охраной труда (приложение 6);
- инструкция о мерах пожарной безопасности (приложение 7).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, один из которых остается в личном деле работника, один – выдается работнику на руки. При переводе на новую работу, изменении условий труда, оплаты труда – заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в 2-х экземплярах, одно из которых выдается на руки работнику, одно остается в личном деле.

2.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. ст. 58, 59 ТК РФ.

2.4. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. (ст.5, ч. 9ст 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ, ч. 1.1 ст. 12.2, ч.4.1 ст. 46 Закона об образовании).

2.5. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч. 5, ст. 58 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и

продолжительность рабочего времени, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану на текущий учебный год, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения (по согласованию) профкома. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

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

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.9. При установлении учителям, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации Школы в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях текущего учебного года.

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в Школе, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников управления образования и учебно-методических кабинетов, центров, высших учебных заведений), предоставляется только в том случае, если работник, для которого данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на это период для выполнения другими учителями.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу работников, прервавших отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Работодатель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.17. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

2.18. В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудовых договоров за работниками сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности).

Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу.

Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Работники в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление им ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.19. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Федерации, в размере средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород».

Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со ст. 139 ТК РФ и Постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.20. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (ст.47, 48 Закона об образовании).

3.2.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. А если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-174, 176 ТК РФ.

3.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.2.7. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 и по её результатам производить оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.8. Организовать проведение аттестации руководящих работников в соответствии с приказом управления образования администрации г.Белгорода 21.08.2018 №1104 «Об утверждении муниципальных документов по аттестации руководящих работников» и по её результатам производить оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Массовым высвобождением считается одновременное сокращение 5 процентов от общей численности при количестве работающих до 300 человек.

Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2, части 1, ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Школы (п.1, часть 1, ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2, часть 1, ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста;
- одинокие отцы и матери, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.2.3. При появлении вакансий или новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников Школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91, 92, 190, 333 ТК РФ), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в случаях, предусмотренной ст. 93 ТК РФ:

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

5.1.5. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (ст.101 ТК РФ).

5.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.7. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.1.8. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.9. Привлечение работников Школы к сверхурочной работе регламентируется ст. 99 Трудового Кодекса.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной работе, не требующей

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы с указанием характера работ утверждается приказом директора Школы.

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

5.1.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения частью отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.13. Библиотечным работникам сверх основного очередного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.

5.2. Работодатель обязуется на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;

- для проводов детей в армию – 1 день;

- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

- педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Школы;

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;

- в случае свадьбы работника – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня в году и членам профкома – 2 дня в году;

- по уходу за нетрудоспособным родителем с сохранением места работы до трех месяцев на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

5.3. Для работников школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и (или) приказом директора Школы.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) (ст. 108 ТК РФ).

5.5. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после окончания.

5.6. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске, необходимо в течение 3-х дней принять участие в подготовке школы к новому учебному году с последующим предоставлением отгулов.

5.7. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262 ТК РФ).

5.8. Освободить от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе:

– ст. 99 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

– Закона Белгородской области от 21 декабря 2006 г. № 85 «Об отраслевой системе оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области».

– Закона Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ»;

– Закона Белгородской области от 05 марта 2014 г. № 264 «О внесении изменений в закон Белгородской области «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ».

– Постановления Правительства Белгородской области от 30.09.2019 г. № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования».

6.2. В области оплаты труда стороны договорились:

6.2.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). В случаях, предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международными договорами РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной зарплаты. Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных напитков, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и

других предметов, в отношении которых установлены запреты или ограничения на их свободный оборот, не допускается.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы в Учреждении на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты ему задержанной суммы.

6.5. В соответствии со статьей 133 ТК РФ установлено, что зарплата работника, полностью отработавшего свою норму рабочего времени за месяц, не может быть меньше федерального минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Если зарплата работника меньше МРОТ, то производится соответствующая доплата до МРОТ.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается в сумме, утвержденной Федеральным законом РФ.

6.6. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Объем средств в общем объеме распределяется самостоятельно:

6.7.1. на материально-техническое оснащение и обеспечение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

6.7.2. на фонд оплаты труда Школы, который состоит из базовой и стимулирующей части.

– базовая часть фонда оплаты труда Школы обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

– стимулирующие выплаты – поощрительные выплаты единовременного и ежемесячного характера, и выплаты, предусматриваемые Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода, установленные по критериям оценки результативности и профессиональной деятельности работника с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

6.8. Размеры базовых окладов определяются в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам Школы 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. Заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.10. Штатное расписание Школы утверждается Учредителем по состоянию на 1 января и 1 сентября текущего года.

6.11. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, а также сверхурочной работы определяется трудовым договором и ст. 151-152 ТК РФ.

6.12. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только при условии письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Оплата работы в выходные и праздничные нерабочие дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. сохранять оплату труда работников Школы не ниже размеров, установленных Постановлением Правительства Белгородской области от 30.09.2019 г. № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования»;

–обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы;

–производить любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, только с его письменного согласия;

–нести ответственность за своевременность выплаты и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам.

6.13.2. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производить:

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

–при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией об этом.

6.13.3. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплачивать заработную плату исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.13.4. На учителей и других педагогических работников составлять и утверждать тарификационные списки на 1 сентября и 1 января текущего учебного года.

6.13.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.1.3. Организует в Школе общественное питание (столовая).

7.2. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые.

7.3. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит (п. 24 Порядка аттестации педагогических работников, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

7.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, когда по уважительным причинам работник не имеет возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и пр.), по возможности сохранить уровень оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории. Принятое решение оформляется приказом директора Школы.

7.7. Стороны договорились, что выборный орган первичной профсоюзной организации (профком):

7.7.1. выделяет средства для приобретения новогодних подарков детям дошкольного и школьного возраста (до 14 лет включительно) работников Школы;

7.7.2. выделяет средства для приобретения подарков работникам к Новому году, ко дню 23 Февраля, 8 Марта, к юбилею (50 лет и каждые последующие 5 лет), к профессиональному празднику;

7.7.3. оказывает материальную помощь работникам Школы в связи:

– со смертью близких родственников в сумме 3 000 (три тысячи) рублей,

– с рождением ребенка, в сумме 3 000 (три тысячи) рублей;

– с заключением брака в сумме 3 000 (три тысячи) рублей;

– с утратой недвижимого имущества в сумме 4 000 (четыре тысячи) рублей;

– с лечением в стационаре и перенесенных операций 3 000 (три тысячи) рублей;

– с нахождением в тяжелом материальном положении 3 000 (три тысячи) рублей.

7.7.4. Поощрять членов профсоюза за добросовестный труд и достижение высоких результатов в сумме 3 000 (три тысячи) рублей.

7.7.5. Оказывает помощь остро нуждающимся работникам Школы санаторно-курортными путевками, а также в обеспечении их детей оздоровительными и санаторно-курортными путевками в каникулярное время, в обеспечении мест детям работников в дошкольных образовательных учреждениях.

7.7.6. Оказывать помощь и проявлять заботу о ветеранах-пенсионерах.

7.7.7. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

8. Свобода творчества и защита прав молодого учителя

8.1. Предоставлять учителю право выбирать методику и форму работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей.

8.2. При посещении урока Работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

8.3. Молодой учитель имеет право отказаться от классного руководства в первый год работы в Школе.

8.4. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

8.5. Учитель имеет право вносить корректировку в изменение программы обучения по своему предмету (не более 20%), по согласованию с педагогическим советом.

8.6. Учитель имеет право участвовать в конкурсах профессионального мастерства среди молодых специалистов.

9. Охрана труда и здоровья

9.1. Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

9.2. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение норм и правил по охране труда, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регулярное выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку;
- ежегодную реализацию соглашения (план мероприятий) по улучшению условий охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков;
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств;
- организацию и проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников организации в сроки, установленные законодательством РФ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, химико-токсикологических исследований;
- организацию и проведение гигиенической подготовки и переподготовки работников за счет средств бюджета, внебюджетных средств;
- условия для обеспечения горячим питанием в столовой работников школы;
- осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм);
- анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;
- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, эксплуатацию оборудования, зданий или сооружений;
- создание для лиц с ограниченными возможностями здоровья условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;
- регулярную комплектацию медикаментами аптечек первой помощи на рабочих местах;
- соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц;
- разработку и осуществление мер пожарной безопасности в Школе;
- проведение противопожарной пропаганды, а также обучение своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержание в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допущение их использования не по назначению;
- незамедлительное сообщение в пожарную охрану о возникших пожарах, об изменении состояния дорог и проездов.
- проводить дни здоровья для работников и их членов семей, в том числе с выездом за город и на природу.

9.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов, средств индивидуальной защиты;

- проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования, инструментов, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о нарушениях требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные, периодические и внеочередные медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, психосвидетельствование, а также гигиеническое обучение.

9.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать работу уполномоченных (доверенных) профсоюзного комитета;

- направлять на обучение по охране труда в специализированную организацию уполномоченных (доверенных) лиц;

- организовывать и осуществлять контроль уполномоченных (доверенных) лиц за соблюдением требований охраны труда в Школе;

- включать в перечень вопросов, рассматриваемых на заседаниях профсоюзного комитета вопросы оценки рисков, микроповреждений (микротравм), организации работы по охране труда и соблюдения требований охраны труда;

- принимать участие в работе комиссий: по специальной оценке условий труда, проверке знаний требований охраны труда, расследованию несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комитете (комиссии) по охране труда;

- участвовать в разработке локальных нормативных актов по охране труда в Школе.

9.5. Стороны договорились:

- обеспечивать гарантии права работников на труд, в условиях, соответствующих требованиям охраны труда и закрепление этих гарантий в трудовых договорах;

- регулярно рассматривать на заседаниях трудового коллектива, комитета (комиссии) по охране труда вопросы состояния охраны труда и информировать работников о мерах, принимаемых в этой сфере;

- организовывать совместный контроль за соблюдением требований охраны труда и выполнением соглашения (план мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

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

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия профкома).

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

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников,

являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ч. 3 ст.374 ТК РФ).

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

10.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Взаимодействие руководителя Школы с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок установлен ст. 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем Школы только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников Школы его официальное мнение. В случае если мнение профкома совпадает с предполагаемым решением руководителя Школы, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем Школы квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

10.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- составление графиков работы и сменности (ст. 103 ТК РФ);

–определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

–утверждение должностных обязанностей/инструкций работников;

–определение сроков проведения специальной оценки условий труда на всех рабочих местах (ст. 212 ТК РФ);

–изменение существенных условий труда;

–установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.14. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

–расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям (ст. 82, 374 ТК РФ):

–сокращение численности или штата работников Школы;

–несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

–неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

–однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде: прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более трех часов подряд в течение рабочего дня), нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

–совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание утраты доверия к нему со стороны работодателя;

–совершение работником, выполняющим вспомогательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

–повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава Школы;

–применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

10.15. По согласованию с профкомом производится:

–установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

–утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

–установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

–размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

–распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий;

–сохранение оплаты труда работника по имевшейся ранее квалификационной категории сроком до одного года после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию;

–установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

–применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

–массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

–создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

–применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

10.16. С согласия профкома производится:

–применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

–временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

10.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

–увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

–сокращение численности или штата работников Школы (п. 2, частью 1, ст.81 ТК РФ);

–несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

–неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

11. Обязательства профкома

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) и ТК РФ.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда оплаты труда.

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

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

11.6. Направлять Учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

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

11.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с городской организацией профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Школы и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

11.11. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

11.13. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.14. Оказывать материальную помощь членам профкома.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

12. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, о том, что:

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

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

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

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

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

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


12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 28.12.2023 г.

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

Договор принят на общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода от 11 декабря 2023 года, протокол № 4

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

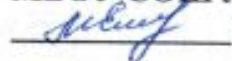
Директор
МБОУ СОШ № 43



Е.С. Карташова

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 43



Е.А. Макеева

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 43
г. Белгорода

Е.А. Макеева
протокол № 3
от «09» 09 2023г.)

ПРИНЯТО

общим собранием
трудового коллектива
МБОУ СОШ № 43
г. Белгорода

(протокол № 3
от «09» 09 2023г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ СОШ №43
г. Белгорода

Б.С. Карташова
(приказ № 388-ОП
от «09» 09 2023г.)

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ (п.1. ст.190), Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и Уставом МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода (далее – Учреждение) и регулируют порядок приёма и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом школы в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников школы.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

«Работодатель» - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников школы. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

2. Порядок приема работников.

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.2.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода.

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

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, Уставом школы и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.5. Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка.

2.7. В организации ведется электронный кадровый документооборот, в который входят кадровые приказы (прием, перевод, отпуска и трудовые договоры).

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.9. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается электронной подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.10. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.11. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.12. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание работнику не устанавливается.

2.17. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ, Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.18. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.19. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях, до работы не допускается.

2.20. На каждого работника Учреждения, проработавшего свыше пяти дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки на бумажном носителе работников хранятся в Учреждении.

2.21. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.22. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;

- о его трудовой функции;

- о переводах работника;

- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.23. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном порядке, установленном работодателем:

- в период работы – не позднее 3 рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.24. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

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

2.26. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.27. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

2.28. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Порядок перевода работников.

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем школы или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

4. Порядок увольнения работников.

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарноматериальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

4.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.8. В день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Основные права и обязанности работодателя.

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- создавать условия для дополнительного профессионального образования работников;

- обеспечивать рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.21 ТК) ФЗ №90 от 30.06.2006;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

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

5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель обязан отстранить работника от работы, т.е. не допускать его весь период времени вплоть до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работам (ст.76 ТК РФ).

6. Основные права и обязанности работников.

6.1. Работник имеет право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- бесплатное пользование лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта образовательной организации (при наличии);
- участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.3. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- со звонком начать урок (занятие) и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы (технологические карты) на каждый учебный час, включая классные часы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав школы, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по урегулированию трудовых споров;
- приходить на работу не позднее, чем за 20 минут до урока (занятия);
- заменять временно отсутствующего педагогического работника по причинам болезни, повышения квалификации через участие в курсах, конференциях, семинарах и др.;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- поддерживать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся и воспитанников педагогические работники обязаны немедленно сообщать администрации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п. 6.3 настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.4. Работнику запрещается:

- принуждать обучающихся к вступлению в общественные объединения, а также принудительно привлекать их к деятельности в этих объединениях и участию в агитационных кампаниях и политических акциях;

- применять физическое и (или) психическое насилие по отношению к обучающимся;

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков (занятий);

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить на территории школы;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- привлекать к проведению уроков (занятий) и допускать присутствие на них посторонних лиц без разрешения руководства школы;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

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

- задавать домашнее задание в первых классах, на каникулы и праздничные дни.

6.5. При реализации утвержденных рабочих программ всех учебных предметов педагогам необходимо учитывать, что объем домашних заданий должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2-3 классах – 1,5 часа, в 4-5 классах – 2 часа, в 6-8 классах – 2,5 часа, в 9-11 классах – до 3,5 часов. Учебные предметы, требующие больших затрат времени на домашнюю подготовку, не должны группироваться в один день.

6.6. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к преподавательской работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских.

6.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящими Правилами, коллективным договором, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком.

7.2. Продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, объем фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приложением 1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Иным работникам по занимаемым должностям продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим работы директора школы и его заместителей определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная,

организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

7.4. Выполнение педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы осуществляется за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

7.5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.6. Учебная нагрузка педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре.

7.7. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливается в соответствии с приложением 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», настоящими Правилами исходя из количества часов по учебному плану (индивидуальному учебному плану), рабочих программ учебных предметов, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе и не ограничивается верхним пределом.

7.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно до начала учебного года и утверждается приказом директора школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педагогическом совете) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

7.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, классов.

7.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 7.9. настоящих Правил.

7.11. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 74, ст. 77 ТК РФ).

7.12. Трудовой договор в соответствии с ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

7.13. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации школы согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

7.14. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило, у педагогических работников должна сохраняться преэмптентность классов (групп) и объем учебной нагрузки.

7.15. Учебное время учителя и педагога дополнительного образования в школе определяется расписанием уроков (занятий).

7.16. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

7.17. Часы, свободные от уроков (занятий), дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы, общешкольных мероприятиях, учитель (педагог) вправе использовать по своему усмотрению.

7.18. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

7.19. Продолжительность урока 45, 40 или 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

7.20. Все учителя обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока, приема детей и быть на своем рабочем месте.

7.21. Продолжительность рабочего дня учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю или другой отчетный период, и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.22. В течение рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается графиком работы по соглашению между работником и директором школы. В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) директора школы.

Работа в выходные компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

7.24. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на каждые полгода в учебном году, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

7.25. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и иных работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией школы к хозяйственной работе, не требующей специальных знаний, к педагогической (в т.ч. методической и организационной) работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается директором школы.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой по вине работника.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия труда также сохраняются.

7.26. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников школы.

В эти периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

7.27. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

Разделение отпусков, предоставления отпуска по частям, переноса отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Отпуск может быть перенесен или продлен в случаях, определенных ТК РФ.

7.28. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.29. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 105 ТК РФ устанавливаются особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей (автобусов), управление которыми входит в их трудовые обязанности.

7.30. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт об утверждении режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

Нормальная продолжительность рабочего времени водителя 40 часов в неделю.

Перерыв между двумя частями рабочего дня устанавливается не позже, чем через пять часов после начала работы.

При разделении рабочего дня (смены) на две и более частей один из перерывов должен быть не менее двух часов, а суммарное время перерывов между частями рабочего дня (смены) не может превышать 5 часов.

Перерыв между частями смены предоставляется в местах, предусмотренных расписанием движения или графиком работы и обеспечивающих возможность использования водителем времени отдыха по своему усмотрению.

Время перерыва между частями смены в рабочее время не включается.

7.31. При привлечении водителя, осуществляющего перевозки на служебных автомобилях (автобусах) при обслуживании должностных лиц, федеральных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в связи с производственной необходимостью к выполнению работ в период перерыва между частями рабочего дня с учетом максимальной продолжительности, данная работа (осуществляется за пределами рабочего времени) является сверхурочной.

8. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

8.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

8.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 11.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 11.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

8.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

8.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым

договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

8.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

8.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

8.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 3 рабочих дней с момента получения электронного документа

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

8.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 7 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в МБОУ СОШ №43 г.Белгорода, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденном в порядке, предусмотренном разделом 0. настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

8.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

8.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

8.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

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

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

9. Оплата труда.

9.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием и муниципальным заданием, установленным Учредителем в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью.

9.2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Работнику Учреждения производится доплата при совмещении профессий, должностей, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда в соответствии с методикой формирования фонда

оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно - подушевого финансирования.

9.4. Заработная плата работников Учреждения устанавливается Учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работников, сложности и условий выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставка); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается директором Учреждения с учетом коэффициента (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объем выполняемой работы (количество учащихся, уровень образования, квалификационную категорию), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставка) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами Учреждения.

9.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет. Тарификация утверждается директором Учреждения не позднее 05 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

9.7. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц (25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца).

9.8. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показателей и условий осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

10. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

10.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными наградами;
- представление к награждению государственными наградами.

10.2. Меры поощрения объявляются приказом директора Учреждения.

10.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ (ст. 81).

10.5. Дисциплинарное взыскание на директора Учреждения налагает Учредитель.

10.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

10.7. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10.9. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

10.13. Директор Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания трудового коллектива Учреждения.

11.Заключительные положения.

11.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

11.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 43

г. Белгорода

Е.А. Макеева

(протокол № 3

от «01» 09 2023 г.)

ПРИНЯТО

общим собранием
трудового коллектива
МБОУ СОШ № 43

г. Белгорода

(протокол № 3

от «01» 09 2023 г.)

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ СОШ № 43

г. Белгорода

Е.С. Каргашова

(приказ № 389-ОА

от «01» 09 2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ**о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №43» г. Белгорода****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода (далее – ОУ), реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении учебно-вспомогательного и административного персонала).

1.2. Правовым основанием введения новой системы оплаты труда являются статьи 8, 99 Закона «Об образовании в Российской Федерации», часть 2 статьи 26.14 Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», статья 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников устанавливается локальным нормативным актом в соответствии с Законом Белгородской области от 18.09.2007 г. № 291-пп «О внесении изменений в Закон Белгородской области «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», постановлением правительства Белгородской области от 31.11.2006г. №236-пп и изменениями и дополнениями к нему, постановлением администрации г. Белгорода от 26 февраля 2008 г. № 33 «О внедрении в городе Белгороде «Методики формирования фонда оплаты труда в общеобразовательных учреждениях Белгородской области на основе нормативно-подушевого финансирования».

2. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Формирование фонда оплаты труда ОУ осуществляется в пределах объема средств, утвержденных сметой ОУ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20 декабря 2004 г. № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, устанавливаемым на адаптационный период, и отражается в смете ОУ.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times У, \text{ где}$$

Н - норматив финансирования на реализацию государственного образовательного стандарта;

К - поправочный коэффициент для ОУ, устанавливаемый локальным правовым актом управления образования администрации города Белгорода на переходный период;

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного общеобразовательного стандарта, определяемая ОУ самостоятельно с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления;

У - количество учащихся в ОУ.

2.2. Фонд оплаты труда отражается в смете доходов и расходов ОУ (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений)

3. Распределение фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода

3.1. ОУ самостоятельно распределяет средства на заработную плату работников общеобразовательного учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам (ФОТ_{оу}).

3.2. Фонд оплаты труда ОУ состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{оу}} \times \text{ш}, \text{ где ш - стимулирующая доля ФОТ}_{\text{оу}}, \text{ составляет } 20\%.$$

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников ОУ, включая:

- административно-управленческий персонал ОУ (руководитель ОУ, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.);

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя);

- иные категории педагогических работников (педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, вожатые и др.);

- учебно-вспомогательный персонал (лаборант, библиотекарь и др.)

- младший обслуживающий персонал (водители, уборщики, гардеробщики, дворники, рабочие по обслуживанию здания и др.).

3.4. Руководитель ОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле: $\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} \times \text{пп}$, где

пп - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

Значение или диапазон пп определяется самостоятельно ОУ.

При этом:

- доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТ_{пп}), устанавливается в объеме **не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год.**

- доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, **не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.**

3.5. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в школе и повышающих коэффициентов

4.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = 71\%$$

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = 29\%$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{с}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times c, \text{ где } c - \text{доля специальной части } \text{ФОТ}_{\text{пп}} \text{ и составляет до } 30\%.$$

4.2. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной общеобразовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

4.3. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_о), состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) и фонда оплаты

$$\text{неаудиторной занятости}^1 (\text{ФОТ}_{\text{нз}}): \text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Соотношение ФОТ_{аз} и ФОТ_{нз} до 85 и 15 процентов соответственно.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается ОУ самостоятельно по формуле в пределах объема вышеуказанной составляющей фонда оплаты труда.

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в гимназии (руб./ученико-час) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34}{\text{-----}}$$

$$(a1 \times v1 + a2 \times v2 + a3 \times v3 + \dots + a10 \times v10 + a11 \times v11) \times 52, \text{ где:}$$

Стп - стоимость бюджетной образовательной услуги;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ_{аз} – часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 - количество обучающихся в первых классах;

a2 - количество обучающихся во вторых классах;

a3 - количество обучающихся в третьих классах;

a11 - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

¹ Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями). Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов (п. 4.7. настоящей методики)

v11 - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

В расчет берется количество обучающихся в каждом классе параллели (с учетом обучающихся по предметам, предусматривающим деление класса на подгруппы). Учащихся совмещенных классов берутся в расчет как класс-комплект. Годовым количеством часов по учебному плану считается произведение количества недельных предметных часов на количество учебных недель.

Учебный план разрабатывается ОУ самостоятельно и должен обеспечивать реализацию в полном объеме федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными нормами и правилами.

4.5. Учебный план разрабатывается общеобразовательным учреждением самостоятельно. Максимальный объем учебной нагрузки не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования и регионального компонента, установленного законом Белгородской области.

4.6. **Специальная часть** фонда оплаты труда педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс) обеспечивает:

- **выплаты компенсационного характера**, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами Белгородской области; к выплатам компенсационного характера относятся: повышения ставок заработной платы (окладов) за работу в особых условиях труда; доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за совмещение профессии (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы и др.;

- **повышающие коэффициенты** (например, за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения и за квалификационную категорию педагога);

- ОУ вправе ввести дополнительные повышающие коэффициенты, учитывающие специфику проведения занятий (**обучение в специальных (коррекционных) классах, классах компенсирующего обучения** и др.) в рамках фонда оплаты труда;

Доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.:

- имеющим звание «Народный учитель» – 3000 рублей;

- имеющим звание «Заслуженный учитель» – 3000 рублей;

- имеющим звание «Заслуженный преподаватель СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР» – 3000 рублей;

- имеющим звание «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Отличник народного образования», «Отличник образования РСФСР», «Отличник народного образования СССР» – 500 рублей.

4.7. В ОУ вводятся повышающие коэффициенты в рамках фонда оплаты труда:

- за квалификационную категорию педагога (А);

- за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данного учреждения (К).

4.7.1. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (А) педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс составляют:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

4.7.2. ОУ определяет следующие повышающие коэффициенты (К) за сложность и приоритетность предмета, включающие доплаты за сложность предмета, учитывающие дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей; формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников (литература, история, география); необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья (химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Значения повышающих коэффициентов (К) следующие:

1-я группа сложности:

К1 = 0,15 (русский язык и литература, иностранный язык, математика, 1 класс начальной школы, предметы с углубленным изучением в основной школе);

2-я группа сложности:

К2 = 0,1 (история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 2 - 4 классы начальной школы, православная культура, физвоспитание);

3-я группа сложности:

К3 = 0,05 (право, экономика, технология);

К4 = 0,20 - за работу в коррекционных классах, за проведение предметов на расширенном (профильном) и углубленном уровнях на третьей ступени (кроме тех классов, которые делятся на группы);

К5 = до 1 (100%) - за деление классов на группы.

При расчете заработной платы педагога, осуществляющего учебный процесс в классах, где произошло деление на группы, к численности обучающихся в группе применяется коэффициент 2, но численность в группе с применением коэффициента 2 не может превышать число обучающихся в классе без деления на группы.

(Днз) - неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды деятельности: дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) со слабоуспевающими школьниками, дополнительные занятия (индивидуальные и групповые) с одаренными учащимися, организация внеклассных мероприятий по предмету и плану гимназии, осуществление функций классного руководителя по организации и проведению классных часов и родительских собраний, оформление личных дел учащихся и классного журнала, участие в педагогических советах, методических совещаниях, семинарах, руководство методическим объединением, творческой группой и др.

Доплата за неаудиторную занятость производится от базового оклада учителя с учетом коэффициентов А, К1, К2, К3, К4, К5, К6, К7 (для расчета применять 4 часа неаудиторной занятости за 15 процентов).

5. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$O = \text{Стп} \times У \times П \times А \times (1 + (К1 + К2 + К3 + К4)) + \text{Днз}$, где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе;

П - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

А -повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К1,2,3,4... - повышающие коэффициенты;

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

6. Расчет заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

6.1. Расчет заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения

Заработная плата руководителя ОУ устанавливается учредителем на основании трудовых договоров, заключаемых с руководителями общеобразовательных учреждений.

Заработная плата рассчитывается исходя из средней базовой заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ОУ, и гарантированных доплат (коэффициента наполняемости школы, доплаты за квалификационную категорию).

Стимулирующая часть заработной платы устанавливается органом управления образованием при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 100 процентов – максимум от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы руководителя.

Формула для расчета базовой заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения:

$$\text{ЗП б дир.} = \text{Ср.зп.п.} \times (\text{Кн} + \text{R})$$

Ср.баз. зп. пп.. – средняя базовая заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в общеобразовательном учреждении;

К н – коэффициент наполняемости общеобразовательных учреждений

$$\text{К н} = 2,2$$

R – доплата за квалификационный разряд руководителя, имеющего высшую квалификационную категорию, - 0,15;

6.2. Расчет заработной платы заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

Заработная плата заместителя руководителя ОУ устанавливается учредителем на основании трудовых договоров, заключаемых с заместителями руководителей общеобразовательных учреждений.

Базовая заработная плата заместителя руководителя ОУ устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада руководителя ОУ без учета доплаты за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы заместителя руководителя устанавливается ОУ при участии органа, обеспечивающего общественный характер управления, в размере до 75 процентов – максимум от средней базовой заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в соответствии с критериями эффективности работы заместителя руководителя.

Формула расчета базовой заработной платы заместителя руководителя ОУ: $\text{ЗП б зам.дир.} = \text{Б.зп.дир.} \times (\text{K} + \text{R})$

Б.зп.дир. – базовая заработная плата директора в ОУ без квалификационной категории;

К – коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

R - доплата за высшую квалификационную категорию - 0,15;

Расчет средней заработной платы педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, заработной платы руководителей и заместителей руководителей соответственно производится два раза в год на 1 сентября и 1 января.

7. Порядок премирования.

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления ОУ, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

Руководитель ОУ представляет в орган самоуправления ОУ аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

В случае образовавшейся по итогам года неизрасходованной части фонда оплаты труда (экономии) за счет средств федерального и регионального бюджетов в части софинансирования производится выплата по должности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях на основании протокола заседания управляющего совета общеобразовательной организации и утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации по результатам труда работника.

8. Расчет заработной платы других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Руководитель ОУ формирует штатную численность других педагогических работников, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала самостоятельно исходя из потребностей в обеспечении учебно-воспитательного процесса общеобразовательного учреждения и в пределах распределенных фондов оплаты труда.

Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ устанавливается руководителем ОУ на основании трудовых договоров (контрактов).

Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах ОУ и (или) в коллективном договоре, согласно нормативным правовым актам Белгородской области.

9. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников ОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

Педагогическим работникам, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.) предоставляется дополнительная льгота по сохранению уровня оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории на основании приказом директора.


УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 43
г. Белгорода

 Е.С. Карташова

(приказ № 582
от « 11 » 12 2023 г.)



СОГЛАСОВАНО
Председатель управляющего
совета

 И.В. Фролова

(протокол № 4
от « 11 » 12 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода



 Е.А. Макеева

(протокол № 52
от « 11 » 12 2023 г.)



Приложение №

ПРИНЯТО
общим собранием коллектива
МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода

Председатель 
Секретарь 
протокол № 4
от « 11 » 12 2023 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующей части фонда
оплаты труда работников МБОУ СОШ № 43

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №43 г. Белгорода (далее - Учреждение) определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования работников БОУ СОШ №43 г. Белгорода, реализующего программы основного общего, среднего общего образования, и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ (в том числе в отношении административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

1.2. Положение разработано в соответствии с п. 12.3 постановления Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», п. 4.1. решения Белгородского городского совета от 29 мая 2018 года № 665 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

1.3. Положение разработано в целях формирования единого подхода к регулированию заработной платы работников Учреждения с учетом размеров и условий оплаты труда, действующих по состоянию на 01 сентября 2020 года.

1.4. Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №43 на основе оценки их профессиональной деятельности.

1.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется путём назначения всем категориям работников МБОУ СОШ №43 ежемесячных выплат и доплат, которые устанавливаются по полугодиям два раза в год (январь, сентябрь) на последующие месяцы:

- в январе - по итогам работы в первом полугодии с учётом осенних каникул на январь- август;
- в сентябре - по итогам работы во втором полугодии с учётом результатов промежуточной и итоговой аттестации учащихся и результатов работы в каникулярное время (июнь, июль, август);

1.6. Система стимулирующих выплат включает: стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград и стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.7. При определении размера стимулирующих выплат учитываются результаты труда работников МБОУ СОШ №43 за полугодие, а в отдельных случаях учитываются результаты учебного или календарного года.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №43.

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №43 осуществляется Управляющим советом МБОУ СОШ № 43 (далее - Совет).

2.2. Подготовку материалов и разработку проектов решений Совета по вопросу распределения стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляет Комиссия по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №43 (далее – Комиссия). Деятельность Комиссии регламентируется «Положением о комиссии по подготовке предложений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №43», которое разрабатывается и утверждается как самостоятельный локальный акт МБОУ СОШ №43.

2.3. Основанием для стимулирования работников МБОУ СОШ №43 является оценка результативности их труда по показателям качества и результативности профессиональной деятельности различных категорий работников.

2.4. Администрация МБОУ СОШ №43 готовит статистическую информацию о результативности деятельности каждого из работников МБОУ СОШ №43 в отчётный период и направляет её в Комиссию.

2.5. Комиссия осуществляет анализ представленных администрацией результатов профессиональной деятельности работников по утверждённым критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием:

- для заместителей директора количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно сложившейся по МБОУ СОШ №43 средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;
- для остальных категорий работников МБОУ СОШ №43 (исключая директора по должности «директор») – количества набранных баллов и соответствующего им процента доплат относительно базовой части заработной платы каждого из работников МБОУ СОШ №43.

2.6. В случае установления Комиссией существенных искажений или недостоверности информации, представленные результаты возвращаются администрации Учреждения для исправления и доработки в пятидневный срок.

2.7. Работники МБОУ СОШ №43 вправе ознакомиться с оценкой собственной профессиональной деятельности, выставленной Комиссией.

2.8. В двухдневный срок с момента знакомства работника с оценочным листом он вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности директору МБОУ СОШ №43. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм или технические ошибки, допущенные при работе со статистической информацией.

2.9. Директор МБОУ СОШ №43 инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение пяти дней после принятия заявления, и в случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

2.10. На основании произведённого Комиссией окончательного (после устранения разногласий) расчёта оформляется итоговый оценочный лист, который утверждается протоколом и передается на согласование в Совет. На основании представленного расчёта Совет на своём заседании принимает решение о согласовании предложений Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №43 и направляет итоговый оценочный лист в администрацию МБОУ СОШ №43 для подготовки соответствующего приказа.

2.11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяется следующим образом:

- для заместителей директора – путём перевода количества набранных баллов в проценты от сложившейся по МБОУ СОШ №43 средней базовой заработной платы работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс в соответствии со шкалой установления стимулирующих выплат для заместителя директора (п. 3.4.1. настоящего Положения);
- для остальных категорий работников МБОУ СОШ №43 (исключая директора по должности «директор») – путём умножения количества набранных баллов на цену одного балла по образовательному учреждению.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается приказом по МБОУ СОШ №43

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ №43

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников разработаны с учётом реализации компетентного подхода к осуществлению образовательного процесса и отражают результаты профессиональной деятельности работников по формированию у обучающихся базовых компетентностей (предметной, социальной, коммуникативной, информационной и других).

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МБОУ СОШ №43 самостоятельно по предложению Управляющего совета, педагогического совета, первичной профсоюзной организации.

3.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности различных категорий работников МБОУ СОШ №43:

3.3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода

№ п/п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю		Набранное количество баллов	Подтверждающий документ
1.	Результаты учебной деятельности обучающихся по курируемым предметам				
1.2.	Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, при % выбравших экзамен не менее 20). <i>Примечание: учитывается общее количество учащихся, складывающееся путем сложения количества учащихся по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i>	Процент учащихся, успешно сдавших экзамен	100% - 15 баллов; - 2 балла за каждого учащегося, не преодолевшего минимальный порог		
		Процент учащихся, сдавших экзамены на уровне и выше городского среднего тестового балла, сложившегося по городу (средний по курируемым предметам)	80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 баллов; 50 – 59% - 4 балла.		
1.3.	Единый государственный экзамен в 11 классах (экзамены по выбору, при % выбравших экзамен менее 20). <i>Примечание: учитывается среднее</i>	Процент учащихся, сдавших экзамены на уровне и выше городского среднего тестового балла, сложившегося по городу (средний по курируемым предметам)	100% - 10 баллов - 2 балла за каждого учащегося, не преодолевшего		

	<i>значение по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i>		минимальный порог		
1.4.	<p>Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору в новой форме при % выбравших экзамен не менее 20).</p> <p><i>Примечание: учитывается общее количество учащихся, складывающееся путем сложения количества учащихся по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i></p>	Успеваемость	100% - 10 баллов - 2 балла за каждого учащегося получившего «неудовлетворительно»		
		Успеваемость на «4» и «5»	80 – 100% - 7 баллов; 70 – 79% - 5 баллов; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла.		
1.5.	<p>Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (экзамены по выбору в новой форме при % выбравших экзамен менее 20, успеваемость - 100%).</p> <p><i>Примечание: учитывается среднее значение по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i></p>	Успеваемость на «4» и «5»	100% – 5 баллов		
1.6.	<p>Независимые региональные срезные контрольные работы, тестирование и др. (среднее значение успеваемости).</p> <p><i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на два периода, учитывается среднее значение по разным работам и предметам</i></p>	Успеваемость	100% - 8 баллов; 95 - 99% - 6 баллов; 90 - 94% - 1 балл;		
		Успеваемость на «4» и «5»	85 – 100% - 7 баллов; 75 – 84% - 5 баллов; 65 – 74% - 3 балла; 51 – 64% - 2 балла.		
1.1.	<p>Аттестация обучающихся (по итогам 1,2,3 четверти, годовая) по курируемым предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся</p>	<i>% успеваемости</i>	100% – 5 баллов - 2 балла за каждого учащегося, получившего «неудовлетворительно»		

		Успеваемость на «4» и «5» (средняя по курируемым предметам)	80 – 100% - 5 баллов; 70 – 79% - 3 балла; 60 – 69% - 2 балла; 50 – 59% - 1 балл.		
2.	Результаты внеурочной деятельности обучающихся по курируемым предметам, направлениям				
2.1.	<p>Достижения обучающихся во Всероссийской очной олимпиаде школьников, международных олимпиадах; олимпиадах для учащихся 5-8 классов и начальной школы; очных межвузовских олимпиадах</p> <p><i>Примечание: достижения одного обучающегося (коллектива) по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему результату для школьного и муниципального уровня.</i></p> <p><i>Достижения регионального, всероссийского и международного уровня суммируются с муниципальным для одного обучающегося (коллектива) по одной олимпиаде.</i></p> <p><i>Достижения разных учащихся (коллективов) суммируются.</i></p> <p><i>Баллы устанавливаются сроком на 1 год для достижений муниципального, регионального и всероссийского уровней, на один период для школьного уровня.</i></p>	<p>Муниципальный уровень (по среднему общекомандному месту):</p> <p>1-5 место – 7 баллов; 6-10 место – 6 баллов; 11-15 место – 5 баллов; 16-20 место – 4 балла; 21 и ниже – 2 балла при наличии призового места</p> <p>Региональный уровень (за каждое призовое место):</p> <p>1 место – 3 балла; 2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл;</p> <p>Всероссийский и федеральный уровень (за каждое призовое место):</p> <p>1 место – 4 балла; 2 место – 3 балла; 3 место – 2 балла.</p> <p>Международный уровень (за каждое призовое место) – 5 баллов. 1 место – 7 баллов; призеры – 6 баллов.</p> <p>Международный уровень (за каждое призовое место) – 8 баллов.</p>			
2.2.	<p>Достижения обучающихся в интеллектуальных и творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др.</p>	<p>Муниципальный уровень:</p> <p>4-10 место – 1 балл за каждое призовое место – 5 баллов</p> <p>Региональный уровень:</p>			

	<i>Примечание. Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	за каждое призовое место – 10 баллов Всероссийский и международный уровень: за каждое призовое место – 15 баллов		
2.3.	Результативность участия в исследовательских конференциях, конкурсах исследовательских работ, конкурсах проектов. <i>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются. Баллы устанавливаются сроком на период.</i>	<u>За призовые места</u> 4 балла - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень 1 балл – школьный уровень при условии участия в муниципальном		
2.4.	2.4. Участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах (заочных): <i>Примечание: в % от возможного количества участников по каждому из конкурсов. По разным мероприятиям баллы суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	Вовлеченность в заочные конкурсы учащихся по предметам: Участие более 80 % учащихся– 8 баллов; 50-79 % учащихся – 5 баллов.		
3.	Обеспечение доступности общего образования			
3.1.	Отсутствие не обучающихся в школе детей в возрасте 7-18 лет из числа проживающих в микрорайоне школы.	5 баллов		
3.2.	Сохранение контингента обучающихся при переходе из 9 в 10 классы (без учета продолжающих обучение в рамках целевой контрактной подготовки)	80% и более - 5 баллов 70-79% - 4 балла 50-69 баллов – 3 балла.		

4.	Эффективность управленческой деятельности		
4.1.	Уровень организации аттестации педагогических работников	5 баллов – 100% подтвердивших заявленную категорию	
4.2	Уровень подготовки документации (анализ и план работы за год, расписание и др.) Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.	10 баллов – положительная внешняя экспертная оценка; 5 баллов - положительная внутренняя экспертная оценка	
4.3.	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по курируемым направлениям деятельности. Баллы устанавливаются сроком на 1 период.	5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	
4.4.	Организация предшкольной подготовки в школе будущего первоклассника. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год	5 баллов	
4.5.	Активное взаимодействие с учреждениями внешней социальной среды	По 1 баллу за каждый договор, действующий на момент подведения итогов	
4.6.	Охват обучающихся профессиональной подготовкой	10 баллов - 90% и выше; 5 баллов -75 – 89%	
4.7.	Результативность профессиональной подготовки (% выпускников, получивших квалификационные удостоверения)	12 баллов - 90% и выше; 8 баллов -75 – 89% 4 балла – дополнительно, если не менее 30% учащихся получили квалификационные удостоверения по двум специальностям.	
4.8.	Доля старшеклассников, обучающихся по программам профильного обучения	80% и выше – 10 баллов; 60 – 79% - 5 баллов	
4.9.	Охват учащихся обучением по ИУП	80% и выше – 10 баллов	
4.10.	Качественное исполнение функций координатора КПО, ЭМОУ (при отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов)	5 баллов	

	<i>Баллы устанавливаются сроком на 1 год.</i>			
5.	Профессиональные достижения курируемых педагогов			
5.1.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах <i>Примечание: достижения одного педагога в конкурсах одного направления учитываются один раз по наивысшему показателю, разные достижения педагогов суммируются. Достижения разных педагогов суммируются. Баллы за участие в конкурсах «Учитель года», «Педагог года», «Сердце отдаю детям», конкурсе лучших учителей в рамках ПНПО устанавливаются сроком на один год.</i>	<i>Очные (при условии участия в подготовке педагогов)</i> Результативное участие (победитель, выход в финал): 10 баллов – всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень. Участие: 1 балл <i>Заочные (при условии участия в рецензировании материалов)</i> Результативное участие (победитель, призер): 1 балл – независимо от уровня конкурса.		
5.2.	Обобщение опыта работы (при условии участия в рецензировании материалов). <i>Примечание: соответствующие баллы суммируются.</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i>	4 балла - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень		
6.	Инновационная деятельность			
6.1.	Разработка учебных программ, программ элективных курсов, учебников, учебных пособий, (при условии рецензирования материалов), апробация учебников, УМК. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.</i>	5 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 2 балла – школьный уровень		
6.2.	Использование в работе ИКТ (формирование электронных баз данных - баллы устанавливаются на один период; поддержание и корректировка электронных баз	4 балла 1 балл		
6.3.	Качественная разработка	10 баллов – федеральный уровень;		

	инновационных проектов (ПНПО, программа развития, образовательная программа (в том числе, адаптированная), программа стажировочной площадки, воспитательная система и пр.). По итогам экспертизы (при наличии положительной экспертной оценки). Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.	8 баллов - региональный уровень; 5 баллов – муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ		
6.4.	Координация инновационной работы в школе.	5 баллов		
7.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя директора			
7.1	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок и др.) Баллы устанавливаются сроком на 1 период.	4 балла - всероссийский уровень, международный уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. 1 балл – заочное участие в мероприятиях		
7.2.	Наличие публикаций <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	3 балла – всероссийский уровень, международный; 2 балла – региональный уровень; 1 балл – муниципальный уровень		
7.3.	Участие в общественно значимых мероприятиях, акциях, комиссиях, работе общественных организаций	2 балла		
8.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся (при курировании данного направления)			
8.1.	Сдача норм ГТО <i>Примечание: показатель учитывается только для заместителей директора, курирующих физическую культуру. Баллы устанавливаются сроком на год по итогам предыдущего учебного года.</i>	5 баллов – 70% учащихся и более 3 балла – 50-69%		
8.2.	Охват обучающихся физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические	7 баллов – 80% и выше; 5 баллов 60-79%; 3 балла – 40-59%		

	походы и слёты, сборы и т.д.). По среднему показателю (в % от возможного количества участников по каждому из мероприятий).			
8.3.	Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки <i>Примечание: показатель учитывается только для заместителей директора, курирующих физическую культуру. Баллы устанавливаются сроком на год по итогам предыдущего учебного года.</i>	4 балла – не менее 70% учащихся с высоким и средним уровнем физической подготовки; 2 балла – не менее 50% учащихся с высоким и средним уровнем физической подготовленности		
8.4.	Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы	6 баллов – 73% и выше; 4 балла 61-72%; 2 балла – 50-60%		
9.	Управление воспитательным процессом			
9.1.	Занятость учащихся во внеурочное время	8 баллов – при занятости школьников от 80 до 100%; 5 баллов – при занятости от 60 до 80%		
9.2.	Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	6 баллов – при отсутствии; 4 балла – при положительной динамике в сторону уменьшения		
9.3.	Результативное участие обучающихся (победитель, лауреат) в социально - значимых проектах, акциях.	10 баллов - всероссийский уровень; 7 баллов – региональный уровень; 4 балла – муниципальный уровень.		
9.4.	Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	5 баллов		
9.5.	Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	По 1 баллу за каждое совместное мероприятие		
10.	Исполнительская дисциплина			

10.1.	Своевременность предоставления информации, ее качественное оформление; качество и своевременность выполнения поручений, локальных актов; систематичность посещения совещаний, заседаний и т.д.	3 балла		
10.2.	Нарушение сроков исполнения поручений по итогам совещаний	- 5 баллов		
10.3.	Невыполнение приказов	- 10 баллов		
10.4.	За каждое взыскание	- 5 баллов		
10.5.	Случаи травматизма	- 10 баллов		

Примерное количество баллов

Более 70	баллов	64%
60-69	баллов	50%
50-59	баллов	40%
40-49	баллов	35%
30-39	баллов	30%
20-29	баллов	25%

3.3.2. Критерии оценки профессиональной деятельности учителя

№ п/п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю		Набранное количество баллов	Период действия показателя Ответственный администратор
1.	1. Результаты учебной деятельности обучающихся				
1.1.	<p>Единый государственный экзамен в 11 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору, при % выбравших экзамен 20 и более). <i>Примечание: учитывается среднее значение по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i></p>	Процент учащихся, успешно сдавших экзамен	100% - 15 баллов - 2 балла за каждого учащегося, не преодолевшего минимальный порог от общей суммы баллов		
		Процент учащихся, сдавших экзамены на уровне и выше городского среднего тестового балла, сложившегося по городу (средний по курируемым предметам)	80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 баллов; 50 – 59% - 4 балла.		
		Наличие выпускников, получивших 95-100 баллов	3 балла за одного ученика		

1.2.	<p>Единый государственный экзамен в 11 классах (экзамены по выбору, при % выбравших экзамен менее 20).</p> <p><i>Примечание: учитывается среднее значение по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i></p>	<p>Процент учащихся, сдавших экзамены на уровне и выше городского среднего тестового балла, сложившегося по городу (средний по курируемыми предметам)</p>	<p>100% - 10 баллов</p> <p>- 2 балла за каждого учащегося, не преодолевшего минимальный порог от общей суммы баллов</p>		
		<p>Наличие выпускников, получивших 95-100 баллов</p>	<p>3 балла за одного ученика</p>		
1.3.	<p>Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (обязательные экзамены и экзамены по выбору в новой форме при % выбравших экзамен 20 и более).</p>	<p>Успеваемость</p>	<p>100% - 10 баллов</p> <p>- 2 балла за каждого учащегося не преодолевшего минимальный порог от общей суммы баллов</p>		
		<p>Успеваемость на «4» и «5»</p>	<p>80 – 100% - 10 баллов; 70 – 79% - 8 баллов; 60 – 69% - 6 баллов; 50 – 59% - 4 балла.</p>		
1.4.	<p>Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах (экзамены по выбору в новой форме при % выбравших экзамен менее 20, успеваемость - 100%).</p> <p><i>Примечание: учитывается среднее значение по различным предметам. Баллы устанавливаются сроком на 1 учебный год.</i></p>	<p>Успеваемость на «4» и «5»</p>	<p>100% – 10 баллов</p> <p>- 2 балла за каждого учащегося, не преодолевшего минимальный порог от общей суммы баллов</p>		
1.5.	<p>Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.</p>	<p>Успеваемость</p>	<p>100% - 10 баллов; 95 - 99% - 5 баллов</p>		
		<p>Успеваемость на «4» и</p>	<p>80 – 100% - 10 баллов;</p>		

	<i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один период, учитывается среднее значение по разным работам и предметам Успеваемость 100%</i>	«5»	70 – 79% - 5 баллов; 60 – 69% - 3 балла; 50 – 59% - 2 балла					
1.6.	<p>Успеваемость обучающихся на «4» и «5» по итогам 1 четверти (полугодия), учебного года с учетом промежуточной аттестации; высокий уровень успешности обучения в первом классе (по результатам педагогической диагностики успешности обучения на конец первого полугодия, года).</p> <p><i>1 группа предметов: русский язык, литература, иностранный язык, математика, 1 классы.</i></p> <p><i>2 группа предметов: история, обществознание, география, информатика, биология, физика, химия, православная культура, физическая культура, 2-4 классы.</i></p> <p><i>3 группа предметов: право, экономика, технология.</i></p> <p><i>4 группа предметов: ИЗО, музыка, искусство, ОБЖ, МХК</i></p>	<i>% успеваемости</i>	<i>Группа сложности предмета</i>					
			I	II	III	IV		
		80-100	6	5	4	3		
		70-79	5	4	3	2		
		60-69	4	3	2	-		
51-59	3	2	-	-				
1.7.	<p>Стабильность количества выпускников начальной школы, которые обучаются без троек в 5 классе</p> <p><i>Примечание: для учителей 1-х классов на один период</i></p>	7 баллов						
2.	Результативность внеурочной деятельности (До 100 баллов)							
2.1.	<p>Достижения обучающихся во Всероссийской очной олимпиаде школьников, международных олимпиадах; олимпиадах для учащихся 5-8 классов и начальной школы; очных межвузовских олимпиадах</p> <p><i>Примечание: достижения одного обучающегося по одной олимпиаде устанавливаются по наивысшему</i></p>	Муниципальный уровень: Победители – 10 баллов Призер – 7 баллов Региональный уровень: победители - 15 баллов призер – 12 баллов Всероссийский уровень:						

	<p>результату для школьного и муниципального уровня.</p> <p>Достижения регионального, всероссийского и международного уровня суммируются с муниципальным для одного обучающегося по одной олимпиаде.</p> <p>Достижения разных учащихся суммируются.</p> <p>Баллы устанавливаются сроком на 1 год для достижений муниципального, регионального и всероссийского уровней.</p>	<p>победители - 20 баллов</p> <p>призер – 17 баллов</p> <p>Международный уровень (за каждое призовое место) – 30 баллов</p>		
2.2.	<p>Достижения обучающихся в очных учебных конкурсах по предметам.</p> <p>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p> <p>Баллы устанавливаются сроком на один период.</p> <p>Сумма баллов не превышает 20 баллов.</p>	<p>Муниципальный уровень:</p> <p>Победители – 3 балла</p> <p>Призер – 2 балла</p> <p>Региональный уровень:</p> <p>победители - 6 баллов</p> <p>призер – 5 баллов</p> <p>Всероссийский уровень:</p> <p>победители - 9 баллов</p> <p>призер – 7 баллов</p>		
2.3.	<p>Достижения обучающихся в очных творческих конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др.</p> <p>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p> <p>Баллы устанавливаются сроком на один период.</p> <p>Сумма баллов не превышает 20 баллов</p>	<p>Муниципальный уровень:</p> <p>Победители – 3 балла</p> <p>Призер – 2 балла</p> <p>Региональный уровень:</p> <p>победители - 6 баллов</p> <p>призер – 5 баллов</p> <p>Всероссийский уровень:</p> <p>победители - 9 баллов</p> <p>призер – 7 баллов</p>		

2.4.	<p>Результативность участия в очных исследовательских конференциях, конкурсах исследовательских работ, конкурсах проектов. <i>Примечание: достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на один период.</i> <i>Сумма баллов не превышает 20 баллов</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>За призовые места</i></p> <p>10 баллов - всероссийский и международный уровни 7 балла - региональный уровень 5 баллов - муниципальный уровень</p>		
2.5.	<p>Участие обучающихся в конкурсах, конференциях, олимпиадах (заочных). Результативность участия в конкурсах, конференциях, олимпиадах (заочных) <i>Примечание: в % вовлеченность в заочные конкурсы учащихся по предметам:</i> <i>Кол-во участников суммируется.</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на один период.</i></p>	<p>Вовлеченность в заочные конкурсы учащихся по предметам: Участие более 80 - 100 % учащихся – 5 баллов; 50-79 % учащихся – 4 балла. Победитель, призер конкурсов, конференциях, олимпиадах (заочных) – 1 балл</p>		
2.6.	<p>Сдача норм ГТО <i>Примечание: показатель учитывается только для учителей, преподающих физическую культуру.</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на год по итогам предыдущего учебного года.</i></p>	<p>5 баллов – 70% учащихся и более 3 балла – 50-69%</p>		
2.7.	<p>Выполнение учащимися контрольных нормативов по уровню физической подготовки <i>Примечание: показатель учитывается только для учителей, преподающих физическую культуру.</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на год по итогам предыдущего учебного года.</i></p>	<p>4 балла – не менее 70% учащихся с высоким и средним уровнем физической подготовки; 2 балла – не менее 50% учащихся с высоким и средним уровнем физической подготовленности</p>		
3.	Сформированность общеучебных умений, учебная мотивация и адаптация учащихся			
3.1.	<p>Положительная динамика уровня сформированности учебной мотивации (но не менее чем у 75% обучающихся) <i>Примечание: критерий учитывается только для учителей первых классов начальной школы.</i></p>	<p>5 баллов - наличие динамики 0 баллов - отсутствие динамики</p>		

3.2.	Высокий уровень адаптации первоклассников к условиям обучения. <i>Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	80-100% - 5 баллов 60-79% - 3 балла 50-59% - 2 балла		
4.	Использование современных образовательных технологий, форм и методов организации образовательного процесса			
4.1.	Использование современных форм контроля и оценки успешности обучения школьников по предмету (портфолио, зачеты, проекты, тестирование и др.). <i>Баллы устанавливаются сроком на один период</i>	2 балла - используется систематически - 2 балла – не ведется от общей суммы баллов		
4.2	Качественное, своевременное заполнение электронного журнала «Виртуальной школы» <i>Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	1 балл - 2 балла в случае несвоевременного заполнения		
4.3.	Ведение документации ОУ в рамках проекта «Виртуальная школа» (электронный портфолио учащихся, учителя) <i>Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	4 балла – база сформирована (заполнены все разделы с подтверждающими отсканированными документами) 3 балла – база пополняется (оформлены разделы «Кружки и секции», «Социально-значимая деятельность», «Награды и поощрения», «Олимпиады», «Конкурсы», «Спортивные соревнования», «Исследовательские конференции») 2 балла – база пополняется (оформлены разделы «Кружки и секции», «Социально-значимая деятельность», «Награды и поощрения») 1 балл – корректировка и подтверждение -2 балла – база не ведется		
4.4.	Наличие системы работы и условий для сохранения, восстановления и укрепления здоровья обучающихся <i>Примечание: для учителей, внедряющих технологию В.Ф. Базарного.</i> <i>Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	5 баллов – ведется реализация здоровьесберегающей технологии В.Ф. Базарного		

4.5.	Сформированность коммуникативной компетенции обучающихся Результативное сопровождение проектной деятельности обучающихся на уровне ООО и СОО (при первичной защите) <i>Баллы устанавливаются сроком на год по итогам предыдущего учебного года.</i>	1 учащийся - 2 балла		
5.	Профессиональные достижения (До 20 баллов)			
5.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства очные - «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Педагог психолого-педагогического сопровождения», «Педагогический дебют» <i>Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Педагог психолого-педагогического сопровождения» устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются</i>	<u>Очные</u> Муниципальный уровень: Победители – 15 баллов Призер, выход в финал – 10 баллов Участие – 5 баллов Региональный уровень: победители - 20 баллов призер – 15 баллов Всероссийский уровень: победители - 30 баллов призер – 25 баллов		
5.2.	Наличие публикаций <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один период. Сумма баллов не превышает 15 баллов</i>	5 баллов - международный уровень; 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень		
5.3.	Наличие обобщенного опыта работы <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на 3 года.</i>	15 баллов - региональный уровень; 10 баллов - муниципальный уровень; 7 баллов - уровень ОУ.		
6.	Включенность в методическую работу (До 20 баллов)			
6.1.	Разработка программ элективных курсов,	10 баллов – утверждена на региональном уровне		

	кружков, учебных пособий, учебников, адаптированных образовательных программ <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.</i>	5 баллов – утверждена на муниципальном уровне		
6.2.	Зафиксированное очное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, открытые уроки, мастер-классы и др.). <i>Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	7 баллов - всероссийский уровень, 5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень.		
6.3.	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в работе творческих групп <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.</i>	2 балла – муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ.		
6.4.	Организация взаимодействия с преподавателями учреждений профессионального образования для подготовки учащихся к выполнению исследовательских и проектных работ (на договорной основе) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.</i>	5 баллов – 1 договор		
6.5.	Наставничество в отношении молодых педагогов	Наставничество молодых педагогов. 3 балла		
6.6.	Организация взаимодействия с образовательными организациями в рамках дуального обучения <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	5 баллов		

6.7.	Участие в экспериментальной, инновационной деятельности <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.</i>	10 баллов - всероссийский уровень, 7 баллов - региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень; 3 балла – уровень ОУ		
6.8.	Руководство ШМО <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один год.</i>	5 баллов		
6.9.	Участие в экспертных предметных комиссиях (ЕГЭ, ОГЭ, ВПР, олимпиады, тестирования, аттестация педагогических кадров, смотры, конкурсы, соревнования, творческие конкурсы и т.д.) <i>Примечание: соответствующие баллы устанавливаются за каждую комиссию суммируются. Баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	3 балла - региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. 1 балл – уровень ОУ		
7.	Заведование кабинетом			
7.1.	Результативное участие (призовое место) в смотре – конкурсе кабинетов. <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год для уровня ОУ, на 3 года – муниципальный уровень.</i>	3 балла – победители и призеры муниципального уровня 2 балла – участие в очном этапе муниципального конкурса 1 балл – победители и призеры школьного уровня		
8.	Признание высокого профессионализма учителя обучающимися и их родителями			
8.1.	Отсутствие зафиксированных негативных отзывов в адрес учителя со стороны родителей	1 балл Наличие зафиксированных негативных отзывов – 10 баллов		
9.	Ведение документации, организация общешкольных мероприятий, значимых для ОУ городских, региональных, всероссийских, международных мероприятий (до 20 баллов)			
9.1.	Ведение баз общешкольных данных (качество, оперативность, своевременность) <i>Примечание: баллы за формирование базы устанавливаются сроком на один период.</i>	4 балла – формирование новой базы 1 балл – корректировка и поддержание		
9.2.	Ведение общешкольной документации (качество, оперативность, своевременность):	4 балла		

	протоколы педагогических советов, документация методических объединений, профсоюзной организации, протоколы общешкольных родительских собраний.			
9.3.	Организация значимых общешкольных мероприятий (качество, оперативность, своевременность) Участие в подготовке и проведении значимых общешкольных мероприятий (качество, оперативность, своевременность) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один период.</i>	4 балла 1 балл		
9.4.	Качественное исполнение функций организатора и помощника руководителя ШЭ, члена комиссии при организации проведения сочинения (11 класс) и итогового собеседования (9 класс) <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год</i>	1 балл – 1 экзамен		
9.5.	Качественное исполнение во время замещения функций классного руководителя <i>Примечание: баллы устанавливаются сроком на один период</i>	0,5 балла – 1 неделя 1 балл - 2 недели 1,5 балла – 3 недели 2 балла – 4 недели		
9.6.	Участие в коллективных педагогических проектах и конкурсах, этапах спартакиады педагогических кадров, др. аналогичных конкурсах и соревнованиях <i>Примечание: баллы за участие и высокие результаты устанавливаются сроком на один период. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах баллы суммируются</i>	<p style="text-align: center;"><u>Очные</u></p> Результативное участие (победа, выход в финал): 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. Участие – 1 балл		
10.	Исполнительская дисциплина			

10.1	Своевременность предоставления информации, ее качественное оформление; качество и своевременность выполнения поручений, локальных актов; систематичность посещения совещаний, заседаний и т.д.	3 балла		
10.2	Нарушение сроков исполнения поручений по итогам совещаний	- 5 баллов		
10.3	Невыполнение приказов	- 10 баллов		
10.4	За каждое взыскание	- 5 баллов		
10.5	Случаи травматизма с учащимися во время исполнения должностных обязанностей	- 10 баллов		

3.3.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога школы

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.1. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	У 60-70% уч-ся - 5 баллов У 50-60% уч-ся - 4 балла	
	1.2. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы учащихся в классах для детей с ОВЗ (ЗПР)	У 60-70% уч-ся - 5 баллов У 50-60% уч-ся - 4 балла	
	1.3. Охват детей, испытывающих трудности в обучении и воспитании, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию	100% охвата - 7 баллов	
	1.4. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы одаренных детей, включённых в развивающую работу	У 70% детей и выше – 5 баллов	
	1.5. Положительная динамика развития познавательной и эмоционально-волевой сферы детей «группы риска»	У 50% детей и выше – 5 баллов	
	1.6. Положительная динамика уровня	У 75% уч-ся - 5 баллов	

	сформированности учебной мотивации (но не менее чем у 75% обучающихся)		
	1.7. Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения	У 80-100% - 5 баллов У 60-79% - 3 балла У 50-59% - 2 балла	
	1.8. Высокий уровень адаптации пятиклассников к новым условиям обучения	У 80-100% - 5 баллов У 60-79% - 3 балла У 50-59% - 2 балла	
	1.9. Высокий уровень адаптации учащихся профильных классов	У 80-100% - 5 баллов У 60-79% - 3 балла У 50-59% - 2 балла	
	1.10. Положительная динамика профессионального самоопределения учащихся 9, 11 классов	У 70- 100% - 5 баллов в 11 кл. У 60-100% - 5 баллов в 9 кл.	
2. Внедрение современных информационных технологий	2.1. Применение компьютерных программ в диагностике и коррекционно-развивающей деятельности	Применение систематически - 5 баллов Применение периодически - 3 балла	
3. Взаимодействие специалистов	3.1. Зафиксированное участие в совместной работе (мероприятия, протоколы заседаний и т.п.): - со специалистами школьного ППк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	2 балла	
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности	2 балла	
	- со специалистами Центра занятости	2 балла	
	- со специалистами учреждений здравоохранения	2 балла	
4. Профессиональные достижения	4.1. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень 6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень Заочные: 4 балла – всероссийский уровень Примечание: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п.	

		устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются	
	4.2. Победители конкурса психологических кабинетов	10 баллов - 1 место 7 баллов – 2 место 5 баллов – 3 место Устанавливаются сроком на один учебный год	
	4.3. Наличие публикаций	5 баллов – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются Не более 15 баллов	
	4.4. Наличие обобщенного опыта работы	10 баллов – региональный уровень 7 баллов - муниципальный уровень 5 баллов – уровень ОУ	
5. Включенность в методическую работу	5.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	5 баллов – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень	
	5.2. Разработка программ, элективных курсов, факультативов, кружков и т.д.	5 баллов Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются	
	5.3. Разработка коррекционно-развивающих программ	5 баллов Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются	
	5.4. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в работе творческих групп	3 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ	
	5.5. Охват психолого-педагогическим	100% охвата - 8 баллов	

	сопровождением аттестующихся учителей		
6. Исполнительская дисциплина	6.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	6.2. Наличие нарушений при исполнении требований ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»	Минус 5 баллов, кроме указанных выше	
	6.3. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора (нарушения правил внутреннего распорядка: опоздание на урок, отсутствие во время проведения мероприятия, несвоевременная сдача отчетности и др.)	Минус 3 балла за каждое замечание	
7. Участие в коллективных педагогических проектах	7.1. Реализация социальных проектов – участие в общегородских конкурсах (художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде)	2 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждое мероприятие	
	7.2. Участие в социальных акциях и конкурсах по благоустройству территории	10 баллов – победитель муниципального уровня 5 баллов – победитель школьного конкурса именных клумб 1 балл – участие	
8. Информационная открытость	8.1. Наличие собственного сайта (скриншот страницы) и систематическое его обновление	2 балла	
	8.2. Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла	
9. Социальная активность	9.1 Активное участие в жизни школы, города. Добросовестное исполнение поручений, не связанное с должностными обязанностями.	До 20 баллов	

**3.3.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
учителя – логопеда/учителя-дефектолога школы**

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы
1. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	1.1. Охват учащихся логопедической помощью (на ставку учителя-логопеда 6-12 детей) свыше нормы	1-3 детей – 3 балла 4-6 детей – 5 баллов 7-10 детей – 7 балла	
	1.2 Положительная динамика речевого развития детей, охваченных логопедической помощью - мониторинг развития устной и письменной речи	У 60% детей – 7 баллов У 50% детей – 6 баллов У 40% детей – 5 баллов	
	1.3. Охват детей, испытывающих трудности в обучении, направляемых на школьный консилиум и городскую психолого-медико-педагогическую комиссию.	100% охвата – 7 баллов	
2. Внедрение современных информационных технологий	2.1. Использование компьютерных программ в коррекционно-развивающем обучении	использует систематически – 5 баллов; использует периодически – 3 балла	
3. Профессиональные достижения	3.1. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	Очные: 10 баллов – всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 4 балла - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла – всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.	
	3.2. Наличие публикаций	3 баллов – всероссийский уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень.	

		Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. Не более 15 баллов	
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы	10 баллов – региональный уровень. 7 баллов – муниципальный уровень 5 баллов – уровень ОУ	
	3.4. Победители конкурса логопедических кабинетов.	10 баллов – первое место 7 баллов – второе место 5 баллов – третье место Устанавливается сроком на один учебный год.	
4. Включенность в методическую работу	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.)	5 баллов – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень	
	4.2. Разработка коррекционно-развивающих программ	5 баллов Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются	
	4.3. Участие в работе творческих групп	3 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ	
	4.4 Взаимодействие с педагогами, участвующими в реализации проекта, и работа со студентами Консультирование, помощь в проведении индивидуальных занятий, проведение дней открытых дверей, тренингов, семинаров, открытых уроков, выставок, представление на сайте школы, на стендах и др.	3 балла	
5. Взаимодействие со специалистами	5.1. Проведение совместной работы: - со специалистами школьного ППк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья.	2 балла	
	- со специалистами дошкольных образовательных учреждений по вопросам преемственности	2 балла	

	- со специалистами с учреждениями здравоохранения	2 балла	
6. Исполнительская дисциплина	6.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	6.2. Наличие нарушений при исполнении требований ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»	Минус 5 баллов, кроме указанных выше	
	6.3. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора (нарушения правил внутреннего распорядка: опоздание на урок, отсутствие во время проведения мероприятия, несвоевременная сдача отчетности и др.)	Минус 3 балла за каждое замечание	
7. Участие в коллективных педагогических проектах	7.1. Реализация социальных проектов – участие в общегородских конкурсах (художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде и др)	2 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждое мероприятие	
	7.2. Участие в социальных акциях и конкурсах по благоустройству территории	10 баллов – победитель муниципального уровня 5 баллов – победитель школьного конкурса именных клумб 1 балл – участие	
8. Информационная открытость	8.1. Наличие собственного сайта (скриншот страницы) и систематическое его обновление	2 балла	
	8.2. Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла	
9. Социальная активность педагога	Активное участие в жизни школы, города, добросовестное исполнение поручений, не связанных с должностными инструкциями	до 10 баллов	

3.3.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога, учителя-логопеда и учителя-дефектолога РК и РГ

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы
1. Эффективность обеспечения доступности и качества образования	1.1 Участие в разработке и написании индивидуальных программ.	За каждую АОП 2 балла не более 10 баллов	
	1.2. Мониторинг развития познавательной и эмоционально-волевой, речевой сферы учащихся, включенных в коррекционно-развивающую работу	Положительный мониторинг - 2 балла	
2. Результаты коррекционно-развивающей деятельности	2.1. Реализация коррекционно-развивающих программ обучающихся.	Реализована в полном объеме -1 балл за каждую Не более 10 баллов	
3. Эффективность работы с детьми с РАС	3.1 Наличие победителей (призеров) различных конкурсов, спартакиад, соревнований различных уровней Не учитываются результаты работы учреждений ДО	2 балла	
	3.2 Доля участников различных конкурсов, спартакиад, соревнований различных уровней Каждый обучающийся учитывается 1 раз Не учитывается результаты работы учреждений ДО	100-75% - 5 баллов 75-50% - 3 балла	
4. Взаимодействие с родителями	4.1 Участие в организационно-педагогической работе с родителями (законными представителями) обучающихся в рамках ресурсного класса: проведение родительских собраний, семинаров, круглых столов,	2 балла	
	4.2 Выступление на методических объединениях, семинарах, конкурсах, обмен опытом	5 баллов - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 1 балл - муниципальный уровень	

5. Профессиональные достижения	5.1. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства Примечание: баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются	<u>Очные:</u> 5 баллов - всероссийский уровень 3 баллов - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень <u>Заочные:</u> 4 балла - всероссийский уровень	
	5.2. Наличие публикаций	5 баллов - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются Не более 15 баллов	
	5.3. Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов - региональный уровень 3 баллов - муниципальный уровень 2 баллов - уровень ОУ	
6. Включенность в методическую работу	6.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	5 баллов - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень	
	6.2. Участие в реализации общественных программ (руководитель ШМО, ответственный за питание председатель ПК, участие в городских мероприятиях в праздничные и выходные дни и др.). (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	до 10 баллов	
	6.3 Участие в реализации проекта «Ранняя помощь»	до 20 баллов	

7. Исполнительская дисциплина	7.1. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	2 балла - 3 балла	
8. Участие в коллективных педагогических проектах	8.1. Реализация социальных проектов - участие в общегородских конкурсах (художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде)	2 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждое мероприятие	
	8.2 Участие в работе экспертных (рабочих) групп по написанию АООП, советов и т.п. Участие в проведении ОГЭ в качестве общественных наблюдателей. Участие в мероприятиях по приказу УО. Участие в проведении ГИА в качестве общественного наблюдателя ОГЭ, ЕГЭ на школьном уровне. Участие в мероприятиях общеобразовательного учреждения по приказу директора	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ	
9. Участие в организационно-педагогической работе с родителями (законными представителями) обучающихся	9.1. Помощь в организации и проведение Дней открытых дверей, консультаций, нестандартных родительских собраний, круглых столов, лекториев, тренингов, семинаров, открытых уроков для родителей, выставок, представление информации на сайте школы, соц.акции	2 балла - муниципальный уровень 3 балла - региональный уровень 5 баллов - всероссийский уровень -	
10. Заведование кабинетом	10.1 Результативное участие (призовое место) в смотре - конкурсе кабинетов (Устанавливается на год, август).	10 баллов - муниципальный уровень	
	10.2 Развитие методического оснащения кабинета (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	2 баллов	
11. Информационная открытость	11.1 Наличие собственного сайта (скриншот страницы) и систематическое его обновление	2 балла	
	11.2 Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла	

12. Создание условий для сохранения здоровья учащихся и	12.1 Отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательной деятельности. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	1 балл	
13 Социальная активность	13.1 Активное участие в жизни школы, города. Добросовестное исполнение поручений, не связанное с должностными обязанностями.	до 10 баллов	

3.3.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности тьютора

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Баллы
1. Эффективность обеспечения доступности и качества образования	1.1. Своевременное заполнение рабочей документации	2 балла	
	1.2. Мониторинг образовательной деятельности обучающихся (2 раза в год; в сентябре и в мае)	5 баллов	
	1.3) Участие в творческих группах	2 балла	
	1.4 Взаимодействие с педагогами общеобразовательных классов где обучаются дети с ОВЗ	1 балл	
2. Эффективность работы с детьми с РОВЗ	2.1 Наличие победителей (призеров) в олимпиадах и конкурсах различных уровней и направлений (из перечня, по приказу УО, ДОБО) (каждый учащийся подсчитывается один раз) (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	3 балла - муниципальный уровень; 5 баллов - региональный уровень; 10 баллов - всероссийский уровень	
	2.2 Наличие победителей (призеров) муниципального, регионального, заключительного этапов всероссийской олимпиады школьников. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	3 балла - муниципальный уровень; 5 баллов - региональный уровень; 10 баллов - всероссийский уровень	

	<p>2.3 Наличие победителей (призеров) различных конкурсов, спартакиад, соревнований различных уровней (не из перечня) (Устанавливается два раз в год, август, декабрь). Не учитываются результаты работы учреждений дополнительного образования.</p>	<p>Победитель (призёр) - 1 балл Интернет - конкурсы 1 балл независимо от количества победителей и призеров</p>	
	<p>2.4 Результативность участия (призовые места) обучающихся в конференциях и конкурсах исследовательских работ. (Устанавливается два раз в год, август, декабрь).</p>	<p>15 баллов - всероссийский уровень; 10 баллов - региональный уровень; 5 баллов - муниципальный уровень. Достижения одного обучающегося по одному конкурсу устанавливаются по наивысшему результату. Достижения разных учащихся суммируются.</p>	
<p>3. Создание условий для сохранения здоровья учащихся и социальной адаптации детей</p>	<p>3.1 Отсутствие фактов детского травматизма при организации образовательной деятельности. (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).</p>	<p>1 балл</p>	
<p>4 Взаимодействие специалистов</p>	<p>4.1. Зафиксированное участие в совместной работе (мероприятия, протоколы заседаний и т.п.): - со специалистами школьного ППк по сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>2 балла</p>	
<p>5. Профессиональные достижения (до 20 баллов)</p>	<p>5.1. Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства</p> <p>Примечание: Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах баллы за участие и высокие показатели в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагог года профессионального мастерства баллы суммируются» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год.</p>	<p>Очные: 10 баллов - всероссийский уровень 6 баллов - региональный уровень 4 балла - муниципальный уровень</p> <p>Заочные: 4 балла - всероссийский уровень</p>	

	5.2. Наличие публикаций	5 баллов - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. <i>Сумма баллов не превышает 15 баллов</i>	
	5.3. Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов - региональный уровень 3 балла - муниципальный уровень 2 балла - уровень ОУ	
6 Включенность в методическую работу (до 20 баллов)	6.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	5 баллов - всероссийский уровень 3 балла - региональный уровень 2 балла - муниципальный уровень	
	6.2. Участие в реализации общественных программ (руководитель ШМО, ответственный за питание, секретарь и заместитель ППк, участие в городских мероприятиях в праздничные и выходные дни и др.). (Устанавливается два раза в год, август, декабрь).	до 15 баллов	
7. Исполнительская дисциплина	7.1. Отсутствие нарушений сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	2 балла -3 балла	2
8. Участие в коллективных педагогических проектах	8.1. Реализация социальных проектов - участие в общегородских конкурсах (художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде)	2 балла Соответствующие баллы устанавливаются за каждое мероприятие	
	8.2 Участие тьютора в работе экспертных (рабочих) групп по написанию АООП, советов и т.п. Участие в проведении ОГЭ в качестве общественных наблюдателей. Участие в мероприятиях по приказу УО. Участие в проведении ГИА в качестве общественного	5 баллов - региональный уровень; 3 балла - муниципальный уровень 1 балл - уровень ОУ	

9. Участие в организационно-педагогической работе с родителями (законными представителями)	9.1 Помощь в проведении Дней открытых дверей, консультаций, нестандартных родительских собраний, круглых столов, лекториев, тренингов, семинаров, открытых уроков для родителей, выставок, представление информации на сайте школы, соц. акции	Муниципальный уровень - 2 балла Региональный уровень - 3 балла Всероссийский уровень - 5 баллов	
10 Социальная активность	10.1 Активное участие в жизни школы, города. Добросовестное исполнение поручений, не связанное с должностными обязанностями.	до 10 баллов	

3.3.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	
1. Позитивные результаты деятельности социального педагога	1.1. Отсутствие преступлений в ОУ	5 баллов	
	1.2. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися ОУ	5 баллов – при отсутствии нарушений 2 балла - при положительной динамике в сторону уменьшения.	
	1.3. Результативное участие обучающихся в соответствующих конкурсах, акциях, проектах	Муниципальный уровень 1 место – 5 баллов; 2 место – 4 балла; 3 место – 3 балла; Региональный уровень 1 место – 8 баллов; 2 место – 7 баллов; 3 место - 6 баллов	
	1.4. Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	75 - 100% - 5 баллов; 50 - 74% - 3 балла.	
	1.5. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей	75% и выше - 5 баллов.	

	организованными формами отдыха в каникулярное время		
	1.6. Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей горячим питанием по месту учебы	70 % и выше - 3 балла; 61-69% - 2 балла; 50-60% - 1 балл.	
2. Включенность в методическую работу	2.1. Зафиксированное участие очное (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.	
	2.2. Разработка программ факультативов, кружков и т.д.	5 баллов – утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ	
3. Профессиональные достижения	3.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 2 балла - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату, при участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.	
	3.2. Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	

		Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. <i>Сумма баллов не превышает 15 баллов</i>	
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы	5 баллов – региональный уровень. 3 балла – муниципальный уровень 2 балла – уровень ОУ	
4. Признание высокого профессионализма социального педагога	4.1. Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия социального педагога	5 баллов	
5. Взаимодействие с субъектами профилактики	5.1. Активное взаимодействие с учреждениями: КДН и ЗП по г. Белгороду; ОДН УВД по г. Белгороду; ОГУЗ «Областной наркологический диспансер»; Областной Центр профилактики и борьбе с ВИЧ/СПИДом»; БРООО «Российский Красный Крест»; Отдел опеки и попечительства; МУ «Центр социальной помощи семье и детям».	1 балл при заключении договоров на начало учебного года По 1 баллу за каждое совместное мероприятие	
6. Исполнительская дисциплина	6.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	6.2. Наличие нарушений при исполнении требований ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»	Минус 5 баллов, кроме указанных выше	
	6.3. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора (нарушения правил внутреннего распорядка: опоздание на урок,	Минус 3 балла за каждое замечание	

	отсутствие во время проведения мероприятия, несвоевременная сдача отчетности и др.)		
7. Участие в коллективных педагогических проектах	7.1. Реализация социальных учительских проектов – участие в учительских общегородских конкурсах, художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде), подвоз детей	3 балла	
	7.2. Участие в социальных акциях и конкурсах по благоустройству территории	10 баллов – победитель муниципального уровня 5 баллов – победитель школьного конкурса именных клумб 1 балл – участие	
8. Информационная открытость	8.1. Заполнение «Виртуальной школы»	2 балла 95-100% заполнения	
	8.2. Использование Интернет-ресурсов в образовательном процессе	3 баллов – использует систематически 2 балла – использует периодически	
	8.3. Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла	

3.3.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя дошкольной группы

№ п/п	Критерии	Баллы	Подтверждение	Баллы по самооценке	Достигнутые результаты (заполняет воспитатель)	Баллы комиссии	Примечания
1	Создание развивающей предметно – пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами	-Подготовка группы к новому учебному году-1б -Оформление группы к праздникам и знаменательным датам-1б -Наличие и наполняемость развивающих зон -1б -Обновление и пополнение	Справка о результатах внутреннего контроля.				

		дидактического материала (авторское) -26 Мах - 5 баллов					
2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение документации	- Качественное и своевременное выполнение - 5 - Качественное, при незначительном отступлении от сроков - 4 - Своевременное выполнение при наличии незначительных замечаний по результатам внутренних проверок - 3 - При наличии существенных замечаний и недостатков по результатам проверок – минус 2 балла Мах - 5 баллов	Справка, акты, приказы по результатам контроля, анализ данных карт наблюдений				
3	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов	- Регулярное и качественное выполнение при отсутствии замечаний и недостатков- 5 - При нерегулярном выполнении, при наличии замечаний и недостатков - 0 Мах - 5 баллов	Справка о результатах внутреннего контроля образовательной деятельности в режимных моментах (утренний прием, организация приёма пищи, прогулка, закаливающие мероприятия, культурные практики и др.)				
4	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	При отсутствии нарушений безопасной организации жизнедеятельности воспитанников в соответствии с инструкцией по охране жизни и здоровья	Справка, акты, приказы по результатам проверок				

		детей - до 5 При наличии травматизма баллы по критерию не оцениваются - 0 Мах - 5 баллов					
5	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги	- ниже 80% - 0 - 80-90% - 5 - 90-100% - 8 Мах - 8 баллов	Данные мониторинга				
6	Участие в инновационной деятельности	Результативность на региональном и федеральном уровнях - 2 Мах – 4 баллов	Копия приказа о признании ДОУ инновационной площадки, отчет о результатах ведения инновационной деятельности				
7	Наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО	- на региональном уровне - 8 - на муниципальном уровне - 5 - диссеминация (распространение)- 2 Мах - 10 баллов	Сертификат обобщенного АПО авторских технологий, программ и справка об их распространении				
8	Выступления на круглых столах, пед. советах, мастер – классы, открытые занятия.	- на уровне ДОУ (пед.советы, открытые занятия и др. методические мероприятия) - 1 - на муниципальном уровне (ГМО, конференции и др.) - 3 - на региональном и федеральном уровне (мастер-классы, конференции, СМИ и др. в	Буклеты, программы, протоколы и др.				

		том числе в рамках стажировочных площадок) - 5 Мах - 5 баллов					
9	Участие в разработке и реализации проектов по совершенствованию профессиональной деятельности	- на уровне ДОУ – 1 - на муниципальном уровне – 4 - на региональном, федеральном уровне – 5 Мах - 5 баллов	Копия приказа, анализ результативности за оцениваемый период				
10	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОУ, муниципальном, региональном уровне	Член аттестационной комиссии, ПМПк, жюри и оргкомитетов конкурсов, творческих, рабочих групп; экспертная деятельность: - на уровне ДОУ - 1 - на муниципальном уровне - 4 - на региональном уровне - 5 Мах - 5 баллов	Копии приказов, справка ДОУ или ОУ				
11	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования	<u>Очное участие в конкурсах</u> Победитель - 8 Призер - 6 Лауреат – 5 <u>Заочное участие в конкурсах</u> Победитель - 5 Призер - 3 Лауреат – 2 <i>Баллы суммируются, но не более 8</i> Мах - 8 баллов	Копии приказов, грамот, дипломов и других подтверждающих документов				
12	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных	<u>Очное участие</u> Победитель - 6 Призер - 4 <u>Заочное участие</u> Победитель - 5 Призер - 3 <i>Баллы суммируются, но не более 6</i>	Копии приказов, грамот, дипломов, свидетельств и других подтверждающ				

	органов управления в сфере образования	Мах - 6 баллов	их документов				
13	Участие в профессиональных интернет конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных в сфере образования (методические разработки)	Победитель - 2 Призер - 2 Мах - 2 балла					
14	Активное участие в общественно значимой деятельности	- выполнение ответственных поручений за пределами должностных обязанностей в связи с производственной необходимостью - до 5 - участие акциях, субботниках, ремонте- 2 Мах- 7 баллов	Перечень общественно-значимой деятельности, мероприятий и ответственных поручений				
15	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ детьми)	не менее 80% для ДОО Мах - 8 баллов	Справка ДОУ				
16	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской показатель Мах - 8 баллов	Справка ДОУ				
17	Высокая результативность работы с детьми в адаптационный период	Доля воспитанников с лёгкой и средней степенью адаптации: 55 – 64 % воспитанников - 2 65 – 74 % воспитанников - 3 75 – 84 % воспитанников - 4 85 – 100 % воспитанников - 5 Мах – 5 баллов	Результаты мониторинга педагога-психолога по адаптации детей к ДОУ				
18	Высокая	Положительная динамика развития	По данным				

	результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами	у 100% воспитанников - 3 у более чем 90% воспитанников - 2 у более чем 80% воспитанников - 1 Мах – до 3 баллов	ППк				
19	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОУ	1 ребёнок - 1 Мах – 5 баллов	Индивидуальная программа				
20	Обеспечение своевременной оплаты родителей за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ	- при отсутствии фактов задолженности - 2 Мах - 2 балла	Аналитическая справка за весь период				
21	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудовых затрат	- работа в условиях дефицита кадров 1 день – 2б Мах – 30 баллов	Приказ, справка				
22	Размещение на официальном сайте МБОУ СОШ педагогически значимых материалов и информации	Мах – 5 баллов	Сайт МБОУ СОШ № 43				
23	Вновь принятому на работу педагогу или перешедшему на другую должность в том же дошкольном учреждении, или педагогу по выходу из отпуска по уходу за ребенком.	По истечении одного месяца со дня приема на работу в ДОУ до второго оцениваемого периода - 30 Мах - 30 баллов	Справка руководителя				

3.3.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего вожатого

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные	1.1. Результативное участие обучающихся	6 баллов – всероссийский уровень	

результаты деятельности старшей вожатой	(призовые места) в конкурсах детских общественных организаций и детского самоуправления	4 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень	
	1.2. Результативное участие обучающихся (призовые места) в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д.	6 баллов – всероссийский уровень 4 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень	
	1.3. Высокий уровень мероприятий, проводимых в каникулярное время	3 балла – внешняя оценка 2 балла – внутренняя оценка	
	1.4. Активное взаимодействие с учреждениями культуры, дополнительного образования	По 1 баллу за каждый договор По 1 баллу за каждое совместное мероприятие	
2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	Очные: 5 баллов - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. Заочные: 1 балл - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.	
	2.2. Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. <i>Сумма баллов не превышает 15 баллов</i>	
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень	

		1 балл – уровень ОУ	
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, сообществах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.	
	3.2. Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	5 баллов – программа утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ (утверждена методическим советом)	
4. Исполнительская дисциплина	4.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	4.2. Наличие нарушений при исполнении требований ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации города Белгорода от 08.02.2013 года №25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронных дневника и журнала»	Минус 5 баллов, кроме указанных выше	
	4.3. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора (нарушения правил внутреннего распорядка: опоздание на урок, отсутствие во время проведения мероприятия, несвоевременная сдача отчетности и др.)	Минус 3 балла за каждое замечание	
5. Участие в коллективных педагогических	5.1. Реализация социальных учительских проектов – участие в учительских общегородских конкурсах, художественной	3 балла	

проектах	самодеятельности, турслете, спартакиаде), подвоз детей		
	5.2. Участие в социальных акциях и конкурсах по благоустройству территории	10 баллов – победитель муниципального уровня 5 баллов – победитель школьного конкурса именных клубов	
6. Информационная открытость	6.1. Наличие собственного сайта и систематическое его обновление	2 балла	
	6.2. Использование Интернет-ресурсов	2 балла	
	6.3. Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла	

3.3.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога дополнительного образования

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Посещаемость и сохранение контингента обучающихся в кружках в течение учебного года	5 баллов - более 95%	
	1.2. Участие обучающихся в кружках, в организации и проведении общешкольных массовых мероприятий	4 балла – более 1 раза в четверть 2 балла - 1 раз в четверть	
	1.3. Участие в социально-значимых проектах, акциях и т.д.	Очные: 8 баллов – международный и всероссийский уровень; 6 баллов – региональный уровень; 3 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень ОУ. Заочные: 3 балла – международный и всероссийский уровень. Достижения одного обучающегося устанавливаются по наивысшему результату, достижения разных учащихся суммируются.	
2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального	Очные: 5 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень;	

	мастерства	3 балла - муниципальный уровень. Заочные: 2 балла - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату. При участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.	
	2.2. Наличие публикаций	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. <i>Сумма баллов не превышает 15 баллов</i>	
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ	
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.	
	3.2. Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	5 баллов – программа утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ, программа утверждена на ШМС	
4. Исполнительская дисциплина	4.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	4.2. Наличие нарушений при	Минус 5 баллов, кроме указанных выше	

	исполнении требований ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации города Белгорода от 08.02.2013 года №25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронных дневника и журнала»		
	4.3. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора (нарушения правил внутреннего распорядка: опоздание на урок, отсутствие во время проведения мероприятия, несвоевременная сдача отчетности и др.)	Минус 3 балла за каждое замечание	
5. Участие в коллективных педагогических проектах	5.1. Реализация социальных учительских проектов – участие в учительских общегородских конкурсах, художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде), подвоз детей	5 баллов 3 балла – иные мероприятия	
	5.2. Участие в социальных акциях и конкурсах по благоустройству территории	10 баллов – победитель муниципального уровня 5 баллов – победитель школьного конкурса именных клумб 1 балл – участие	
	5.3. Участие в работе Интернет - проекта «Сетевой класс Белогорья»	Систематически – 5 баллов Периодически – 2 балла	

6. Информационная открытость	6.1. Наличие собственного сайта и систематическое его обновление	2 балла	
	6.2. Использование Интернет-ресурсов	2 балла	
	6.3. Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла	

3.3.11. Критерии оценки профессиональной деятельности инструктора по физической культуре

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Охват обучающихся физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работой (физкультурно-спортивные праздники, соревнования, дни здоровья и т.д.) в режиме учебного и внеучебного времени	5 баллов – 100% от числа учащихся, посещающих уроки физической культуры	
	1.2. Охват учащихся утренней гимнастикой	5 баллов – 100% от числа учащихся, посещающих уроки физической культуры	
	1.3. Охват учащихся секционными занятиями по видам спорта	10 баллов – свыше 30% учащихся 5 баллов – 20-30% учащихся	
	1.4. Результаты участия в городской спартакиаде	10 баллов – 1 место 7 баллов – 2 место 5 баллов – 3 место 3 балла - 4-7 места 2 балла - 8-10 место	
	1.5. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта	1 балл за группу	
2. Признание высокого профессионализма инструктора по физической культуре обучающимися и их родителями	2.1. Наличие позитивных отзывов в адрес инструктора со стороны родителей и учащихся.	2 балла – при наличии	
	2.2. Привлечение к работе в качестве судьи	3 балла – региональный	

	соревнований	уровень 2 балла - муниципальный уровень. Баллы суммируются за каждый факт судейства	
	2.3. Исполнительская дисциплина	до 10 баллов	

3.3.12. Критерии оценки профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Своевременная постановка на учёт учащихся допризывного возраста	10 баллов – 100% от подлежащих постановке на учёт	
	1.2. Своевременная постановка на учёт работников школы	10 баллов – 100% от подлежащих постановке на учёт	
	1.3. Выполнение плана обучения по ГО и ЧС	5 баллов – 100% выполнение плана	
	1.4. Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др.	Муниципальный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 3 балла; 2 место – 2 балла; 3 место – 1 балл; Региональный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 6 баллов; 2 место – 5 баллов; 3 место – 4 балла; Всероссийский и федеральный уровень (за каждое призовое место): 1 место – 9 баллов;	

		<p>2 место – 8 баллов; 3 место – 7 баллов. Международный уровень (за каждое призовое место) – 10 баллов. Примечание: общая сумма баллов по данному показателю не может превышать 30 баллов.</p>	
2. Профессиональные достижения	2.1. Результативное участие (победа, выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства	<p>Очные: 10 баллов - всероссийский уровень; 8 баллов - региональный уровень; 6 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 1 балл - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год по наивысшему результату, при участии за определённый промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются.</p>	
	2.2. Наличие публикаций	<p>4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень. Соответствующие баллы</p>	

		устанавливаются за каждую публикацию и суммируются. <i>Сумма баллов не превышает 15 баллов</i>	
	2.3. Наличие обобщенного опыта работы	3 балла – региональный уровень. 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ	
3. Включенность в методическую работу	3.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, сообществах и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются.	
	3.2. Разработка программ кружков, факультативов и т.д.	5 баллов – утверждена муниципальным экспертным советом 2 балла – уровень ОУ (утверждена методическим советом)	
4. Исполнительская дисциплина	4.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	4.2. Наличие нарушений при исполнении	Минус 5 баллов, кроме указанных выше	

	<p>требований ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации города Белгорода от 08.02.2013 года №25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронных дневника и журнала»</p>		
	<p>4.3. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора (нарушения правил внутреннего распорядка: опоздание на урок, отсутствие во время проведения мероприятия, несвоевременная сдача отчетности и др.)</p>	<p>Минус 3 балла за каждое замечание</p>	
<p>5. Участие в коллективных педагогических проектах</p>	<p>5.1. Реализация социальных учительских проектов – участие в учительских общегородских конкурсах, художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде), подвоз детей</p>	<p>3 балла</p>	

	5.2. Участие в социальных акциях и конкурсах по благоустройству территории	10 баллов – победитель муниципального уровня 5 баллов – победитель школьного конкурса именных клумб 1 балл – участие	
	5.3. Участие в работе Интернет - проекта «Сетевой класс Белогорья»	Систематически – 5 баллов Периодически – 2 балла Минус 5 баллов - за отсутствие участия	
6. Информационная открытость	6.1. Наличие собственного сайта и систематическое его обновления	2 балла	
	6.2. Использование Интернет-ресурсов	2 балла	
	6.3. Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла	

3.3.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего библиотекой

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование	Период действия показателя Ответственный администратор
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Работа с учебниками: комплектование согласно учебным программам, формирование общешкольного заказа на учебники, инвентаризация фонда, учет, прием и выдача учебников, работа по сохранности книжных фондов, работа по межбиблиотечному обмену учебным	10 баллов <i>Примечание:</i> баллы		

	фондом среди общеобразовательных учреждений города.	устанавливаются на год.		
	1.2. Выполнение плановых показателей по подписке на местные периодические издания.	10 баллов - выполнение плана подписки на 100%. <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются по полугодиям.		
	1.3. Работа по формированию, пополнению и каталогизации школьной медиатеки обучающими, развивающими программами, электронными библиотеками, энциклопедиями и др.	2 балла – за систематическое пополнение фонда медиаресурсов		
	1.4. Заказ и доставка журнально-бланочной продукции в школу и иных поступлений в библиотеку. Оформление сопроводительных документов для бухгалтерии.	5 баллов <i>Примечание:</i> баллы устанавливаются по мере выполнения работы.		
2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки	2.1. Внедрение основных этапов работы программы АИБС «Marc SQL» в практику работы. Ведение баз данных: «Учебники»; «Книги»; «Периодика»; «Диски».	8 баллов 2 балла 2 балла 2 балла 2 балла		
	2.2. Регулярное освещение деятельности библиотеки на сайте школы (не реже 1 раза в месяц)	5 баллов		
	2.3. Помощь библиотекаря в использовании компьютерных мест для самостоятельной работы пользователей школьной библиотеки с электронными образовательными ресурсами. Учет проделанной работы.	1 компьютер – 2 балла 2 компьютера – 3 балла 3 и более – 5 баллов		
	2.4. Создание собственных информационно-библиографических ресурсов: презентации, буклеты, памятки и др.	1 единица - 5 баллов		

	<p>2.5. Ведение баз общешкольных данных (качество, оперативность, своевременность). Например, «Сайтотеки в помощь учебному процессу», «Печатные работы педагогов ОУ», «Исследовательская и проектная деятельность учащихся», «ЗОЖ», «Нравственное воспитание, культура межличностных отношений, воспитание толерантности» и другие актуальные темы.</p>	<p>4 балла – формирование базы 1 балл – корректировка и поддержание в течение года.</p>		
	<p>2.6. Выполнение информационных запросов повышенной сложности, связанных с поиском данных на различных носителях с использованием ИКТ, МБА. Наличие тетради учета выданных справок. Фиксированные результаты.</p>	<p>3 балла</p>		
<p>3. Профессиональные достижения</p>	<p>3.1. Результативное участие (выход в финал) в конкурсах профессионального мастерства: «Всероссийский конкурс библиотечных инноваций», ежегодный конкурс на соискание премии Губернатора Белгородской области «Призвание», номинация: «Библиотекари библиотек общеобразовательных учреждений»</p>	<p>Очные: 15 баллов - всероссийский уровень; 10 баллов - региональный уровень; 8 баллов - муниципальный уровень. Заочные: 4 балла - всероссийский уровень. Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах профессионального мастерства устанавливаются сроком на один год по наивысшему результату. При участии за год в нескольких конкурсах баллы суммируются.</p>		

	3.2. Наличие публикаций.	4 балла - всероссийский уровень; 3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень. Примечание: соответствующие баллы устанавливаются на один период.		
	3.3. Наличие обобщенного опыта работы.	3 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ. Примечание: баллы устанавливаются на один год.		
4. Методическая и организационная работа	4.1. Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. Выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и др.	6 баллов - всероссийский уровень; 4 балла - региональный уровень; 2 балла - муниципальный уровень; 1 балл - уровень ОУ. Примечание: при неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам – суммируются. Баллы устанавливаются сроком на 1 год.		
	4.2. Разработка программ объединений дополнительного образования, внеурочной деятельности Примечание: (при условии утверждения муниципальным или региональным экспертным советом, педагогическим советом ОУ)	5 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ Примечание: баллы устанавливаются на учебный год.		
	4.3. Положительная динамика посещаемости библиотеки учащимися (% от общего количества учащихся, в сравнении с предыдущим учебным годом).	5 баллов - 10 % и выше; 4 балла - 8-9 %; 3 балла – 3-7 %. Примечание: баллы устанавливаются на учебный год.		

	4.4. Положительная динамика книговыдачи (увеличение количества выданных книг на одного учащегося в сравнении с предыдущим учебным годом).	5 баллов – 10 % и выше; 4 балла - 8-9 %; 3 балла – 3-7 %. Примечание: баллы устанавливаются на учебный год.		
	4.5. Организация выдачи электронных учебников	5 баллов – до 100 шт 10 баллов – до 200 шт 15 баллов: 200-500 шт 20 баллов – свыше 500 шт Примечание: баллы устанавливаются на учебный год		
	4.6. Организация выдачи рабочих тетрадей и учебных пособий	10 баллов		
	4.7. Участие в работе творческих групп.	1 балл – уровень ОУ Примечание: баллы устанавливаются в течение одного периода.		
	4.8. Организация общешкольных мероприятий	5 баллов за каждый факт		
	4.9. Участие в общешкольных мероприятиях.	1 балл за каждый факт		
5. Развитие информационно-библиографической грамотности педагогов и обучающихся	5.1. Организация, подготовка, проведение занятий по информационно-библиографической грамотности учащихся с использованием ИКТ.	1 занятие – 3 балла Примечание: баллы устанавливаются при наличии плана занятий.		
6. Взаимодействие с учреждениями, организациями, ЦБС города	6.1. Взаимодействие при наличии договора	5 баллов Примечание: баллы устанавливаются в течение года.		
7. Исполнительская дисциплина	7.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы, поручения по итогам педагогических советов	Минус 3 балла за каждое нарушение		

	7.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора (нарушения правил внутреннего распорядка: опоздание на урок, отсутствие во время проведения мероприятия, несвоевременная сдача отчетности и др.)	Минус 3 балла за каждое замечание		
8. Участие в коллективных педагогических проектах	8.1. Реализация социальных учительских проектов – участие в учительских общегородских конкурсах, художественной самодеятельности, турслете, спартакиаде), подвоз детей	5 баллов 3 балла – иные мероприятия		
	8.2. Участие в социальных акциях и конкурсах по благоустройству территории	10 баллов – победитель муниципального уровня 5 баллов – победитель школьного конкурса 1 балл – участие		
	8.3. Участие в работе Интернет - проекта «Сетевой класс Белогорья»	Систематически – 5 баллов Периодически – 2 балла Минус 5 баллов - за отсутствие участия		
9. Информационная открытость	9.1. Наличие собственного сайта и систематическое его обновление	2 балла		
	9.2. Использование Интернет-ресурсов	2 балла		
	9.3. Своевременное предоставление информации для размещения на сайте школы	1 раз в 10 дней – 5 баллов 1 раз в месяц - 2 балла		
10. Социальная активность	10.1 Активное участие в жизни школы, города. Добросовестное исполнение поручений, не связанное с должностными обязанностями. (Активность прописать)	до 10 баллов		

3.3.14. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№п/п	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование	Период действия показателя ответственный администратор
1.	100% обеспеченность обучающихся учебниками	3 балла		
2.	Сохранность библиотечного фонда	1-3 балла		
3.	Высокая читательская активность обучающихся	анализируется по итогам триместра: 2 балла - 20-30%; 4 баллов - 31-50%; 6 баллов - свыше 50%		
4.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга: качественная организация информационно - методической работы, тематических выставок	1-4 балла		
5.	Система проведения читательских конференций, бесед, библиотечных уроков на актуальные темы	2 балла – для начальной школы 3 балла – для средней школы 4 балла – для старшей школы		
6.	Победители, призеры и лауреаты творческих конкурсов, научно-творческих конференций и др. школьного, муниципального (окружного), регионального (городского), федерального уровней.	При наличии победителей, призеров и лауреатов: 15 баллов – всероссийский уровень; 10 баллов – региональный (городской) уровень; 5 баллов – муниципальный уровень. 2 балла – уровень ОУ Достижения одного		

		обучающегося (коллектива) в мероприятиях одного направления устанавливаются по наивысшему результату, разные достижения суммируются.		
7.	Наличие обобщенного опыта работы и его трансляция: публикации	10 баллов – всероссийский уровень; 5 баллов – региональный (городской) уровень; 3 балла – муниципальный (окружной) уровень. Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию или обобщённый опыт работы и суммируются. При наличии публикаций по одной и той же тематике баллы не суммируются.		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации и т. д.)	1-3 балла		
9.	Эффективное использование компьютерных технологий и ведение электронной базы данных библиотечного фонда.	3 балла		
10.	Наличие регулярно обновляемой страницы на сайте школы (не реже 2 раз в месяц)	1-3 балла		
11.	Наличие нарушений при исполнении требований ФЗ № 273 –ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации».	Минус 5 баллов		

3.3.15. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	До 10 баллов - при соответствии; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно	
	1.2. Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	До 10 баллов – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб количество баллов определяется комиссионно	
	1.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 10 баллов	
	1.4. Высокая сохранность учебного и лабораторного оборудования	5 баллов	
	1.5. Прием общеобразовательного учреждения к новому учебному году	10 баллов – «принято с поощрением» (по итогам работы соответствующей комиссии) 5 баллов – «принято» (по итогам работы соответствующей комиссии)	
	1.6. Исправность оборудования на пищеблоке	5 баллов	
	1.7. Рациональное использование (экономия) энергоресурсов	5 баллов	

2. Достижения общеобразовательного учреждения	2.1. Наличие достижений по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)	Областной уровень 1 место – 10 баллов 2 место – 8 баллов 3 место – 6 баллов Участие – 4 балла Муниципальный 1 место – 8 баллов 2 место – 6 баллов 3 место – 4 балла Участие – 2 балла	
3. Управленческая и хозяйственная деятельность, удовлетворённость качеством работы	3.1. Привлечение и рациональное использование внебюджетных средств	Исполнение сметы: 10 баллов – 100% 8 баллов – 80% 6 баллов – 50 %	
	3.2. Отсутствие зафиксированных нарушений трудового законодательства, нарушений в ведении учтено – отчетной документации	4 балла	
	3.3. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей и педагогов на неправомерные действия (бездействия) заместителя директора по АХР	3 балла	
	3.4. Соблюдение техники безопасности и норм охраны труда (отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса)	4 балла	
	3.5. Соблюдение пропускного режима	3 балла	
	3.6. Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала	До 10 баллов	
	3.7. Заключение договоров с обслуживающими организациями и поставщиками	По 1 за каждый	

	3.8. Качественная работа с электронными базами и сервисами	По 3 балла за каждую	
4. Исполнительская дисциплина			
	4.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	4.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.16. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности секретаря	1.1. Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора.	10 баллов - без замечаний	
	1.2. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10 баллов - без замечаний	
	1.3. Соблюдение сроков исполнения документации	10 баллов – при соблюдении сроков	
	1.4. Ведение банков данных, необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование	По 5 баллов за каждый банк данных, который ведётся секретарём	
	1.5. Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел	5 баллов	
	1.6. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)	10 баллов	
2. Признание высокого профессионализма секретаря	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия	5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина			

	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.17. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности лаборанта	1.1. Сохранность лабораторного оборудования	5 баллов-100% 2 балла-90%	
	1.3. Своевременное устранение неполадок оборудования	до 10 баллов	
	1.3. Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	3 балла – без замечаний	
2. Признание высокого профессионализма лаборанта	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия	5 баллов	

3.3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности уборщика служебных помещений

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качество ежедневной уборки помещений	5 баллов	
	1.2. Качество генеральной уборки помещения	5 баллов	
	1.3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	До 10 баллов	
	1.4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	5 баллов - соответствие нормам и требованиям	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные	5 баллов	

	действия		
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.19. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности вахтёра

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Обеспечение пропускного режима	10 баллов – без замечаний	
	1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	До 10 баллов	
	1.3. Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	10 баллов	
	1.4. Полив зеленых насаждений, клумб, газонов в летнее время	2 балла	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	3 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.20. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качественная и своевременная ежедневная уборка школьной территории	10 баллов - без замечаний	
	1.2. Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	5 баллов - без замечаний	

	1.3. Своевременное обеспечение доступа к общеобразовательному учреждению учащихся, педагогов, родителей в зимнее время	До 10 баллов	
	1.4. Полив зеленых насаждений, клумб, газонов в летнее время	До 10 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на непроворные действия	5 баллов - при отсутствии жалоб	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.21. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по обслуживанию компьютерной техники

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Бесперебойная работа компьютерной и офисной техники	10 баллов	
	1.2. Обслуживание парка компьютерной техники без привлечения посторонних специалистов в установленном размере за каждый компьютер	3 баллов - 10-20 компьютеров 5 баллов – 21-40 компьютеров 8 баллов – 41-60 компьютеров 10 баллов – 61 и более компьютеров	
	1.3. Качественное техническое сопровождение сайта общеобразовательного учреждения	до 15 баллов	
	1.4. Качественное техническое сопровождение «Виртуальной школы» общеобразовательного учреждения	до 15 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны педагогов на действия (бездействия) инженера	5 баллов - при отсутствии жалоб	

3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.22. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по охране труда

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качество профилактической работы по охране труда. Отсутствие травматизма на производстве	10 баллов	
	1.2. Своевременное и качественное обеспечение профилактических мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций.	10 баллов	
	1.3. Качественное ведение документации (журналы регистрации инструктажа и т.д.)	5 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.23. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности гардеробщика

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Отсутствие кражи личного имущества учащихся	5 баллов	
	1.2. Уборка и содержание рабочего места в надлежащем санитарном	5 баллов	

	состоянии		
	1.3. Качественное выполнение поручений заместителя директора по АХР	до 5 баллов	
	1.4. Выполнение хозяйственных работ	до 5 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.	до 5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.24. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Бесперебойная работа системы водоснабжения, теплоснабжения, энергообеспечения	10 баллов	
	1.2. Качественное и своевременное устранение проблем в обслуживании систем жизнеобеспечения	до 10 баллов	
	1.3. Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ	10 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов.	5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.25. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам

№ п/п	Критерии оценки результативности и качества труда	Условия	Максимальное количество баллов	Количество баллов сотрудника	Отметка о проделанной работе
1.	Ведение документации в учреждении	Полнота и соответствие документации. Своевременное и качественное оформление личных дел, заключение трудовых договоров, ведение трудовых книжек, воинского учета, медицинского страхования.	10		
2.	Ответственное отношение к выполнению должностных обязанностей	Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников. Сведения не распространяются лицам, не имеющим доступа к персональным данным.	10		
3.	Техническое и программное обеспечение и использование его в работе учреждения	Функционирование локальной сети (баз), электронной почты, использование программного обеспечения, электронного кадрового оборота (ЭКДО).	5		
4.	Оперативность	Выполнение заданий, отчетов и поручений и взаимодействие с органами государственной власти и внебюджетными фондами: социального страхования, пенсионного страхования, обязательного медицинского страхования и военкоматами.	5		
5.	Осуществление дополнительных работ	Участие в работе квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий, оформление их решений, соблюдения требований предоставления архивных данных.	5		
6.	Работа с исходящей	Подготовка ответов (органам власти,	5		

	корреспонденцией	пенсионным фондам, центрам занятости, военкоматам, архивам и т.д)			
7.	Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Работа и ведение базы, банка данных, каталогов, архивов. Качественное ведение электронного документооборота (ЭКДО), электронной базы данных работников и воинского учета.	5		
8.	Качество выполняемых работ	Отсутствие возврата документов на доработку. Качественное ведение документации, номенклатуры дел.	5		
9.	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками. Отсутствие жалоб на работу со стороны сотрудников учреждения.	5		
10.	Обработка и предоставление информации	Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	минус 3 балла за каждое нарушение		
11.	Соблюдение законодательства, нормативных, локальных актов	Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора школы	минус 3 балла за каждое нарушение		

3.3.26. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности руководителя физического воспитания

Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи воды и т.д.	3 балла - при соответствии; 0 баллов - при наличии предписаний контрольно-надзорных служб	

Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности (выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда)	3 балла – при отсутствии неисполненных предписаний контрольно-надзорных служб	
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	3 балла – без замечаний	
Высокая сохранность лабораторного оборудования	3 балла - 95 – 100%;	
Качественная работа оборудования в бассейне	3 балла	
Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес руководителя плавательного бассейна со стороны учащихся, родителей, педагогов	3 балла – при наличии позитивных отзывов.	
Отсутствие жалоб на работу обслуживающего персонала бассейна	2 балла	
Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.27. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности водителя автобуса

№ п\п	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1.	Выполнение комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию автобуса	20 баллов – без замечаний	
	Отсутствие нарушений в ходе осуществления перевозок	10 баллов	
	Качественное выполнение разовых поручений	5 баллов – без замечаний	

	Рациональное использование материальных средств, бережное отношение к материальным ценностям	5 баллов	
	Соблюдение правил безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи	5 баллов	
	Содержание автобуса в надлежащем санитарном состоянии	10 баллов	
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов	
3.	Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.28. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря

№ п/п	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1.	Качественное проведение ремонта сооружений и оборудования	5 баллов – без замечаний.	
	Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5 баллов	
	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном состоянии	5 баллов – без замечаний	
	Качественное выполнение разовых поручений	5 баллов – без замечаний	
	Своевременное устранение неполадок оборудования	5 баллов	
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов	
	Нарушение сроков исполнения поручений в	Минус 3 балла за каждое	

3.	соответствии с приказами управления образования, директора школы	нарушение	
	Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.29. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности лаборанта химического анализа

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1.	Позитивные результаты деятельности лаборанта	Сохранность лабораторного оборудования и инвентаря	10 баллов	
		Своевременное устранение неполадок лабораторного оборудования	5 баллов	
		Качественное ведение документации (журналы, книги учёта, заявок и т.д.)	10 баллов	
2.	Признание высокого профессионализма лаборанта	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов	
3.	Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение		
	Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание		

3.3.30. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности оператора хлораторной установки

№ п/п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1.	Позитивные результаты деятельности	Сохранность оборудования	10 баллов	
		Своевременное устранение неполадок оборудования	До 10 баллов	
		Качественное ведение документации (книги учёта, заявок и т.д.)	5 баллов	
2.	Признание высокого профессионализма	Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	5 баллов	
3.	Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение		
	Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание		

3.3.31. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера ответственного за БДД

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качество профилактической работы по предотвращению дорожно-транспортных происшествий. Отсутствие ДТП на маршруте.	10 баллов	

	1.2. Своевременное и качественное обеспечение профилактических мер по предупреждению ДТП.	10 баллов	
	1.3. Качественное ведение документации (книги регистрации инструктажа и т.д.)	5 баллов	
	1.4 Организация агитационно-массовой работы по безопасности движения в ученическом и педагогическом коллективе (проведение лекций, докладов, бесед, конкурсов, консультаций, показ специальных фильмов и т.д.)	до 10 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на правонарушения	5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.32. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера по обслуживанию слаботочных систем

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Бесперебойная работа слаботочных систем	10 баллов	
	1.2. Обслуживание слаботочных систем без привлечения посторонних специалистов	до 10 баллов	
	1.3. Своевременное устранение неполадок оборудования	5 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны педагогов на действия (бездействия) инженера	5 баллов - при отсутствии жалоб	

3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.33. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности инженера, ответственного за сферу закупок

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Подготовка изменений в план-график закупок	10 баллов	
	1.2. Качественная подготовка документации к организации проведения закупок (технические задания, описание объекта закупок)	10 баллов	
	1.3. Своевременное составление документации и отчетности по закупкам.	10 баллов	
	1.4. Экспертиза результатов закупок, приемка товаров. Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленный товаров, работ, услуг.	10 баллов	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие замечаний по результатам проверок	10 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.34. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности сторожа	1.1. Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	10 баллов	
	1.2. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5 баллов	
	1.3. Содержание оборудования и территории в надлежащем санитарном состоянии	5 баллов	
	1.4. Уход за зелеными насаждениями, клумбами, газонами	5 балла	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на несвоевременность реагирования, действия	5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.35. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качество ежедневной уборки помещений	5 баллов	
	1.2. Качество генеральной уборки помещения	5 баллов	
	1.3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	До 10 баллов	

	1.4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	5 баллов - соответствие нормам и требованиям	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателей на неправомерные действия	5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

3.3.36. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастаньяши

Критерии	Показатели критериев	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Обоснование
1. Позитивные результаты деятельности	1.1. Качественное содержание постельного белья и мягкого инвентаря	5 баллов	
	1.2. Сохранность и учет постельного белья и мягкого инвентаря	5 баллов	
	1.3. Качественное выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	До 10 баллов	
	1.4. Ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой территории	5 баллов - соответствие нормам и требованиям	
2. Признание высокого профессионализма	2.1. Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателей на неправомерные действия	5 баллов	
3. Исполнительская дисциплина	3.1. Нарушение сроков исполнения поручений в соответствии с приказами управления образования, директора школы	Минус 3 балла за каждое нарушение	
	3.2. Наличие дисциплинарных взысканий в соответствии с приказом директора	Минус 3 балла за каждое замечание	

4. Порядок обжалования распределения стимулирующей части заработной платы.

4.1. В случае несогласия с решением о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

**Соглашение
по улучшению условий охраны труда**

г. Белгород

« 11 » 12 2023 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №43» г. Белгорода, в лице директора Карташовой Елены Семеновны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и представитель коллектива работников – председатель профсоюзного комитета Макеева Елена Александровна, с другой стороны, заключили настоящее соглашение по улучшению условий охраны труда и обязуются в течение периода с 28.12.2023 г. по 27.12.2026 г. выполнять следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятия (работ)	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшены условия труда
1	2	3	4	5
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.	Апрель 2025, февраль 2026	Специалист по ОТ, заместители директора	7
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда: -по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков; - обучение по оказанию первой помощи пострадавшим; - инструктажи по охране труда; - стажировка на рабочем месте.	В течении всего периода, в сроки предусмотренные законодательством РФ	Специалист по ОТ, заместители директора	130
3.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки, обучения и аттестации сотрудников.	В течение всего периода, в сроки предусмотренные законодательством	Специалист по ОТ, специалист по кадрам	130

		РФ		
4.	Пересмотр инструкций по охране труда в случаях предусмотренных законодательством РФ.	По мере необходимости	Специалист по ОТ, заместитель директора	
5.	Проведение общего технического осмотра здания образовательного учреждения и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Июнь, декабрь 2 раза в год	Заместитель директора по АХР, специалист по ОТ	
6.	Обеспечение учебных кабинетов в соответствии с требованиями по охране труда.	Август (ежегодно)	Заместители директора	
7.	Обновление и размещение материалов по охране труда на стенде.	Ежеквартально	Специалист по ОТ	
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ). Проведение оценки профессиональных рисков на рабочих местах (по мере необходимости).	Апрель 2024 г.	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХР	130
2.	Косметический ремонт здания образовательного учреждения.	Июнь – август (ежегодно)	Заместитель директора по АХР	
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
1.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров в установленном законном порядке.	Июнь (ежегодно)	Специалист по ОТ, заместитель директора по АХР, специалист по кадрам	130
2.	Проведение предрейсовых и послерейсовых осмотров водителей	Ежедневно (в рабочий день)	Заместитель директора по АХР	5
3.	Комплектование медикаментами аптек первой помощи.	В течение всего периода по мере необходимости	Медсестра, заместитель директора по АХР	
4.	Дезинсекция, дератизация.	В течение года	Заместитель директора по АХР	
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ				
1.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.	В течение всего периода по графику	Заместитель директора по АХР	130
2.	Обеспечение работников моющими, обеззараживающими и дезинфицирующими средствами.	В течение всего периода по графику	Заместитель директора по АХР	130
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ				
1.	Обучение сотрудников мерам пожарной безопасности.	В течение всего	Заместитель директора по	130

		периода, в сроки предусмотренные законодательством РФ	АХР	
2.	Проведение противопожарных инструктажей.	В течение всего периода, в сроки предусмотренные законодательством РФ	Заместитель директора по АХР	130
3.	Пересмотр инструкций о мерах пожарной безопасности в случаях предусмотренных законодательством РФ.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
4.	Оснащение школы первичными средствами пожарной безопасности.	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	
5.	Контроль свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (огнетушителям), запасным эвакуационным выходам.	Постоянно	Заместитель директора по АХР	
6.	Контроль за хранением и использованием легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (кабинеты химии, физики).	Постоянно	Заместитель директора по АХР, заведующие учебными кабинетами	
7.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.	В течение всего периода по графику	Заместитель директора по АХР	130

Директор МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода



/Карташова Е.С./

Председатель профсоюзного комитета



/Макеева Е.А./

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
моющими и обеззараживающими средствами

1. Лаборант химии - 100 г. туалетного мыла и 200 г. хозяйственного мыла (на месяц).
2. Лаборант по химической очистке воды - 100 г. туалетного мыла и 200 г. хозяйственного мыла (на месяц).
3. Уборщик помещения - 100 г. туалетного мыла и 200 г. хозяйственного мыла, (на месяц).
4. Рабочий по обслуживанию зданий - 300 г. стирального порошка, 100 г. туалетного и 200 г. хозяйственного мыла (на месяц).
5. Учитель технического труда – 100 г. туалетного мыла, 200 г. -хозяйственного мыла (на месяц).

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты

1. Халат рабочий - 1 шт. в год (библиотекарь, дворник, лаборант, уборщик)
2. Костюм рабочий - 1 шт. в год (дворник, рабочий по обслуживанию здания)
3. Рукавицы комбинированные - 6 пар в год (дворник, рабочий по обслуживанию здания)
4. Перчатки резиновые - 4 пары в год (лаборант, рабочий по обслуживанию здания), 12 пар в год (уборщик)
5. Защитные очки – до износа (лаборант, учитель технического труда)
6. Сапоги резиновые - 1 пара на год (рабочий по обслуживанию здания, уборщик)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Макееева Е.А./

протокол № 4 от «01» 09 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода

/Карташова Е.С./

Приказ № 244 от «24» 09 2022 г.



Положение о системе управления охраной труда в МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 31 января 2022 года №37 «Об утверждении Рекомендаций по структуре службы охраны труда в организации и по численности работников службы охраны труда», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077 от 25 августа 2015 года «Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательной деятельности в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение регламентирует основные термины и определения, определяет цели и задачи системы управления охраной труда, регулирует разработку и внедрение системы управления охраной труда в МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода (далее по тексту – школа, учреждение, общеобразовательная организация), представляет политику (стратегию) в области охраны труда, регламентирует планирование, обеспечение функционирования системы управления охраной труда, а также оценку результатов деятельности и улучшение функционирования системы управления охраной труда.

1.3. Органы управления образовательной организацией образуют систему управления охраной труда.

1.4. Система управления охраной труда (далее - СУОТ) – это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.5. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

- организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
- мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
- документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.6. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся образовательной организации в процессе трудовой и

образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в школе возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на директора образовательной организации, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления школы. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

1.10. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников общеобразовательной организации.

1.11. Настоящее Положение руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-РФ «Об образовании»;
- Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Национальным стандартом РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- МОТ-СУОТ 2001/ILO-OSH 2001 «Руководство по системам управления охраной труда»;
- ГОСТ Р 54934–2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования»;
- ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Системы управления охраной труда. Определение опасностей и оценка рисков»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2. *Охрана труда* - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. *Система управления охраной труда* - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4. *Требования охраны труда* - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

2.5. *Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. *Работодатель* - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7. *Условия труда* - совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. *Стандарты безопасности труда* - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9. *Вредный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10. *Безопасные условия труда, безопасность труда* - условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11. *Несчастный случай на производстве* - событие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12. *Опасный производственный фактор* - производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. *Опасная ситуация (инцидент)* - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14. *Оценка состояния здоровья работников* - процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.15. *Рабочее место* - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. *Специальная оценка условий труда* – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

2.17. *Профессиональное заболевание* - хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. *Профессиональный риск* - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19. *Государственная экспертиза условий труда* - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.20. *Идентификация риска* – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. *Напряженность труда* – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

2.22. *Средства индивидуальной и коллективной защиты работников* - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.23. *Знаки безопасности* – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. *Нормативный правовой акт* – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. *Локальный нормативный акт* – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

3. Цели и задачи системы управления охраной труда

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в школе является обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления образовательной организации.

3.3. Для достижения целей в области охраны труда в школе должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

3.4. Цели в области охраны труда должны быть:

- приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
- направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;
- обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
- оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления образовательной организации.
- должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.5. При установлении целей по охране труда учитываются:

- основные направления деятельности образовательной организации;
- основные направления школы в области охраны труда;
- результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
- мнения работников;
- уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
- результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
- результаты анализа системы управления охраной труда руководством школы.

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

- реализация основных направлений политики образовательной организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль над соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками и обучающимися во время проведения образовательной деятельности;
- охрана и укрепление здоровья работников, обучающихся, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

4. Разработка и внедрение СУОТ в образовательной организации

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в школе лежит концепция, согласно которой образовательная организация периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления образовательной организации. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

- разработка и внедрение СУОТ,
- планирование;
- обеспечение функционирования СУОТ;
- функционирование СУОТ;
- оценка результатов деятельности;
- улучшение функционирования СУОТ.

4.4. СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью образовательной организации;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- обязанности директора школы по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
- формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства;
- обязанности работников по охране труда;
- стимулирование работы по охране труда;
- наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой школы;
- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда образовательной деятельности разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности школы.

4.6. В целях организации сотрудничества и регулирования отношений директора школы и работников в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, создается Комиссия по охране труда, Комиссия по расследованию несчастных случаев с учениками и работниками школы, Комиссия по обучению и проверке знаний правил по электробезопасности работников, относящихся к неэлектротехническому персоналу. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, определяются приказом директора образовательной организации.

4.7. В состав комиссии по охране труда на паритетной основе входят представители администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа.

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

4.9. Инструктаж и проверка знаний по охране труда

- проведение инструктажей, обучение работников общеобразовательной организации безопасным методам и приемам выполнения работ, проверка знаний требования охраны труда, осуществляется должностными лицами, ответственными за работу по охране труда и назначенные приказом директора школы;

- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда, осуществляется директором школы.

4.10. Возложение ответственности за соблюдение норм охраны труда

- в целях повышения ответственности коллектива работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, за соблюдение норм охраны труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на должностных лиц школы возлагается ответственность за выполнение должностных обязанностей по охране труда и осуществление иной деятельности, связанной с обеспечением безопасности участников образовательной деятельности.

- ответственность возлагается приказом директора школы.

4.11. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления и в приказе директора школы.

4.12. Должностными лицами, ответственными за работу по охране труда обеспечивается:

- безопасность работников при эксплуатации здания и оборудования образовательной организации;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- создание соответствующих требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте;

- обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- приобретение и выдача специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- организация контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

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

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников школы при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;
- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте;
- ознакомление сотрудников школы с требованиями охраны труда.

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

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.14. *Обязанности по охране труда директора школы*

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

4.14.2. Организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда.

4.14.3. Обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий, сооружений и оборудования общеобразовательной организации, а также применяемых в учебной деятельности сырья и материалов (реактивов, инструментов, гимнастических снарядов и т.д.). Своевременно организует осмотры и ремонт зданий школы.

4.14.4. Назначает своим приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.д., а также во всех подсобных помещениях.

4.14.5. Организует разработку планов по охране и улучшению условий труда сотрудников общеобразовательной организации. Осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.

4.14.6. Организует в установленном порядке работу комиссий по приемке организации, осуществляющей образовательную деятельность, к новому учебному году. Подписывает акты приемки общеобразовательной организации.

4.14.7. Организует контроль состояния охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

4.14.10. Организует обеспечение работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, спецодеждой, спецобувью и другими средствами

индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормативами, а также обучающихся при проведении общественно-полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.д.

4.14.11. Организует проведение профилактической работы по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся.

4.14.12. Безотлагательно сообщает о каждом несчастном случае в школе руководителю Управления образования администрации г. Белгорода, установленным законодательством органам надзора и контроля. Обеспечивает необходимые условия для проведения расследования.

4.14.13. Утверждает инструкции по охране труда для работников и обучающихся. В установленном порядке организует пересмотр инструкций.

4.14.14. Определяет финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности. Принимает меры к созданию кабинета и уголков по охране труда.

4.14.15. Организует работу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.14.16. Рассматривает состояние условий и охраны труда в школе, на Педагогическом совете, производственных совещаниях или собраниях трудового коллектива, заслушивает отчеты специалиста по охране труда и комиссии по охране труда о проводимой ими работе по улучшению условий труда и снижению производственного и детского травматизма. Принимает соответствующие меры по устранению имеющихся недостатков.

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

4.14.18. Заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие.

4.14.19. Запрещает проведение образовательной деятельности при наличии вредных или опасных условий для здоровья обучающихся и работников.

4.14.20. Несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательной деятельности.

4.15. Обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

4.15.1. Организует работу и систематический контроль по соблюдению в учебной деятельности норм и правил охраны труда.

Обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями ГПД, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности.

4.15.2. Оказывает методическую помощь классным руководителям, педагогам дополнительного образования, воспитателям групп продленного дня, руководителям походов, экскурсий, трудовых объединений общественно полезного труда и т.п. по вопросам обеспечения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж.

4.15.3. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися школы.

4.15.4. Несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.15.5. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда при проведении воспитательных мероприятий и работ с обучающимися вне организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.15.6. Обеспечивает контроль безопасности используемых в учебной деятельности оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения.

4.15.7. Разрешает проведение учебной деятельности с обучающимися только при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, принятых по акту в эксплуатацию.

4.15.8. Организует совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений.

4.15.9 Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки обучающихся, подлежащих медицинским осмотрам.

4.15.10. Организует разработку и периодический пересмотр, но не реже одного раза в пять лет, инструкции по охране труда, а также разделов требований безопасности в учебной деятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ.

4.15.11. Контролирует и несет ответственность за своевременное проведение инструктажа обучающихся и их регистрацию в журналах.

4.15.12. Проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) педагогического персонала.

4.15.13. Определяет методику и порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде, улице, пожарной безопасности.

4.15.14. Проводит административный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, школьной мебели, орг. техники.

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

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

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

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

4.16.3. Организует соблюдение требования пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

4.16.4. Обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.

4.16.5. Несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния образовательной организации.

4.16.6. Обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда.

4.16.7. Организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16.8. Организует разработку и периодический пересмотр, но не реже одного раза в пять лет, инструкции по охране труда по видам работ для технического и обслуживающего персонала.

4.16.9. Организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности.

4.16.10. Согласно заявкам, приобретает спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.16.11. Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты.

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

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

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

4.17.3. Подготавливает программу улучшений условий и охраны труда.

4.17.4. 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 и обеспечения безопасности образовательной деятельности в соответствии с настоящим Положением о СУОТ в школе;

- выполнения программы улучшений условий и охраны труда;

- внедрения системы стандартов безопасности труда, технических решений и средств защиты с целью обеспечения безопасности и здоровых условий труда;

- специальной оценки условий труда;

- соблюдения Положения о расследовании и учете несчастных случаев;

- обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- прохождения медицинских осмотров.

4.17.5. Участвует в расследовании несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками школы, ведет их учет.

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

4.17.7. Выносит на рассмотрение Совета школы и Педагогического совета:

- состояние производственного травматизма в образовательной организации за истекший год;

- ход выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий и охраны труда, организации работы по обеспечению безопасности образовательной деятельности.

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

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

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

4.17.11. Разрабатывает проекты инструкций по охране труда, дает по ним пояснения и организует работу по их внедрению.

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

4.17.13. Организует распространение информационных писем, инструкций, плакатов, видеофильмов и других наглядных и учебных материалов по охране труда.

4.17.14. Вносит директору школы предложения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности лиц, виновных в нарушении требований и инструкций по охране труда, виновных в фактах травмирования обучающихся и сотрудников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.17.15. Осуществляет предупредительный надзор за ремонтом в общеобразовательной организации, установкой нового оборудования в части соблюдения правил и норм охраны труда.

4.17.16. Составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки сотрудников, подлежащих медицинским осмотрам.

4.18. Обязанности по охране труда председателя профсоюзного комитета

4.18.1. Организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации школы по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся.

4.18.2. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь.

4.18.3. Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда.

4.18.4. Осуществляет защиту социальных прав, работающих и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.18.5. Осуществляет анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

4.18.6. Представляет совместно с членами органов, уполномоченных, обучающихся и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.19. Обязанности по охране труда заведующих учебными кабинетами и мастерскими

4.19.1. Осуществляют организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря.

4.19.2. Не допускают проведения учебных занятий, работы кружков и секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся без предусмотренной спецодежды.

4.19.3. Разрабатывают инструкции по охране труда и мерам безопасности для обучающихся и представляют их на утверждение директору школы.

4.19.4. Контролируют оснащение учебного кабинета или мастерской противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты.

4.19.5. Проводят инструктаж по охране труда и мерам безопасности обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца.

4.19.6. Подают заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.20. Обязанности по охране труда учителей, воспитателей и классных руководителей

4.20.1. Обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, внеклассных предметных и воспитательных мероприятий.

4.20.2. Оперативно извещают директора организации, осуществляющей образовательную деятельность, о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

4.20.3. Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности, а также доводят до сведения заведующего кабинетом, администрации школы обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.

4.20.4. Проводят инструктажи обучающихся по охране труда и мерам безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях, перед выездом на экскурсии или в иные учреждения с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей.

4.20.5. Организуют изучение обучающимися правил охраны труда, пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде, в лесу и т.д.

4.20.6. Воспитывают у обучающихся чувство личной ответственности за соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности, дорожного движения, поведения на воде, улице и т.д.

4.20.7. Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательной деятельности, внеклассных мероприятий, экскурсий и поездок с детьми.

4.20.8. Осуществляют контроль соблюдения правил (инструкций) по охране труда и мерам безопасности обучающимися организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.21. Обязанности по охране труда заведующего библиотекой

4.21.1. Несет ответственность за организацию просветительской работы обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда.

4.21.2. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения жизнедеятельности, создание безопасных условий труда и образовательной деятельности.

4.21.3. Оказывает методическую помощь классным руководителям, заместителям директора школы, педагогам дополнительного образования по вопросам обеспечения необходимой литературой по охране труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев.

4.21.4. Оказывает необходимую методическую помощь заместителям директора, учителям, классным руководителям по организации с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

4.21.5. Контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и просветительных мероприятий и работ в библиотеке и вне образовательной организации с обучающимися.

4.21.6. Сообщает директору школы о каждом несчастном случае, произошедшем с работником, обучающимся.

4.22. Обязанности по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

4.22.1. Обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, знать и исполнять требования правил и инструкций по охране труда по своей специальности (работе), инструкций по безопасной эксплуатации оборудования.

4.22.2. Своевременно проходить обучение и проверку знаний по охране труда, медицинские осмотры.

4.22.3. Знать приемы оказания первой доврачебной помощи и, при необходимости, оперативно оказывать ее пострадавшим. Уметь пользоваться средствами пожаротушения.

4.22.4. Перед началом работы осматривать свое рабочее место в части соответствия его требованиям охраны труда. О выявленных нарушениях сообщать своему непосредственному руководителю.

4.22.5. Во время работы выполнять правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности по своей специальности (работе).

4.23. Педагогический совет

4.23.1. Рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

5. Политика (стратегия) в области охраны труда

5.1. Директор образовательной организации отвечает за политику (стратегию) в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика в области охраны труда является самостоятельным документом (разделом документа) школы и содержит цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

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

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в школе, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязанности директора школы для усовершенствования СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.4. Политику (стратегию) по охране труда директору школы необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. Директор образовательной организации обеспечивает:

- предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления школы информации об ответственных лицах и их полномочиях.
- Директор школы назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.6. Директор образовательной организации обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

- определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

- обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

- определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.7. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда директора школы или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.8. Директор образовательной организации реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.9. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

6. Планирование системы управления охраны труда

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

6.5. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю определяют с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Директор школы обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

- наименование мероприятий;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- сроки реализации по каждому мероприятию;

- ответственные лица за реализацию мероприятий;
- выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

- нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
- условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда в образовательной организации в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся, должны привести, в частности, к следующим результатам:

- к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
- отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
- достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей, и влияние результатов.

7. Обеспечение функционирования СУОТ

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в школе директору необходимо:

- определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

- о политике и целях образовательной организации в области охраны труда;
- системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
- ответственности за нарушение указанных требований;
- о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микрповреждений);
- об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 года №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников

об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

8. Функционирование системы управления охраны труда

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в образовательной организации, являются:

- 1) специальная оценка условий труда;
- 2) оценка профессиональных рисков;
- 3) проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
- 4) обучение работников;
- 5) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- 6) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- 7) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- 8) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- 9) обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
- 10) обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
- 11) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- 12) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- 13) соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 14) обеспечение социального страхования работников;
- 15) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- 16) реагирование на аварийные ситуации;
- 17) реагирование на несчастные случаи;
- 18) реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОПР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в школе устанавливается следующий перечень процессов:

- процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – 5 пункта 8.1.);
- процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);
- группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 15 пункта 8.1.);
- процессы реагирования на ситуации (пп. 16 – 18 пункта 8.1.).

8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

- планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников, взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В организации проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной директором образовательной организации.

9. Оценка результатов деятельности системы управления охраной труда

9.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

9.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

- контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;

- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);

- учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

- учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;

- контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

9.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

9.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

9.5. Ежегодно образовательная организация составляют отчет о функционировании СУОТ.

9.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

- достижение целей в области охраны труда;

- способность СУОТ, действующей в школе, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;

- эффективность действий на всех уровнях управления;

- необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;

- необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;

- необходимость выработки корректирующих мер.

9.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

- абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);

- относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);

- качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

9.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

10. Улучшение функционирования СУОТ

10.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в образовательной организации при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

10.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

- разработка;
- формирование;
- планирование;
- внедрение;
- контроль.

10.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются директором школы.

10.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

10.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности организации по улучшению СУОТ.

11. Документация по охране труда

11.1. В организации, осуществляющей образовательную деятельность, хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы.

11.2. В общеобразовательной организации содержится следующая документация по охране труда:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе управления охраной труда (СУОТ);
- Положение о системе управления профессиональными рисками;
- Положение о порядке обучения по охране труда;
- Положение о комиссии по охране труда;
- Положение о проведении инструктажей по охране труда;
- Положение о проведении инструктажей с обучающимися;
- Положение о расследовании несчастных случаев;
- Положение об учете и расследовании микротравм;
- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений;
- Программа (план) по улучшению условий охраны труда;
- Программы обучения и инструктажей по охране труда;
- Инструкции по охране труда для работников и обучающихся;
- Приказы по организации работы по охране труда;
- Акты и протоколы по охране труда;
- Журналы по охране труда;
- Нормативные акты по охране труда;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

11.3. Ответственными за ведение журналов являются директор, специалист по охране труда (лицо, ответственное за охрану труда) организации или лицо, назначенное приказом руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, ответственное за проведение инструктажей по охране труда сотрудникам или обучающимся.

12. Контроль и ответственность

12.1 Контроль деятельности работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе, обеспечивают директор организации, осуществляющей образовательную деятельность, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда.

12.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет директор школы.

12.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности, несут ответственность за:

- выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением, должностными инструкциями, приказом директора;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

13. Заключительные положения

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

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

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

/Макеева Е.А./

протокол № 4 от «01» 09 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода

/Карташова Е.С./

Приказ № 345 от «01» 09 2022 г.



Инструкция о мерах пожарной безопасности в МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода

1. Общие положения инструкции

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования пожарной безопасности, определяющие порядок поведения работников, порядок организации работы и содержания территорий, зданий, сооружений и помещений общеобразовательной организации - муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 43» г. Белгорода (МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода) (далее – объекта защиты) в целях обеспечения пожарной безопасности.

1.2. Данная инструкция разработана исходя из специфики пожарной опасности зданий, сооружений и помещений школы, технологических процессов, технологического и производственного оборудования, имеющегося в общеобразовательной организации, согласно:

- Постановлению Правительства РФ от 16 сентября 2020 г № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» с изменениями от 24 октября 2022 года, вступившими в силу с 1 марта 2023 года (Постановление Правительства РФ N 1885 от 24.10.2022);
- Федеральному Закону от 21.12.1994г №69-ФЗ «О пожарной безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года;
- Приказу МЧС России от 18 ноября 2021 года № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности»;
- Федеральному закону от 30 декабря 2009г №384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" с изменениями от 02.07.2013г;
- Федеральному Закону РФ от 22.07.2008г №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» в редакции от 14 июля 2022 года.

1.3. Настоящая инструкция является обязательной для исполнения всеми работниками, не зависимо от их образования, стажа работы, а также для временных, командированных или прибывших на обучение (практику) в общеобразовательную организацию работников.

1.4. Администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал общеобразовательной организации обязаны знать и строго соблюдать правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры по спасению и эвакуации людей, ликвидации пожара.

1.5. Непосредственное руководство системой пожарной безопасности в школе в пределах своей компетенции осуществляет директор МБОУ СОШ № 43 г. Белгорода,

который несет персональную ответственность за выполнение настоящей инструкции о мерах пожарной безопасности и соблюдение требований пожарной безопасности.

1.6. Ответственность за обеспечение противопожарного режима в арендуемых помещениях общеобразовательной организации, а также за исполнение противопожарных мероприятий, которые указаны в договоре аренды, несут руководители арендуемых организаций.

1.7. Обучение сотрудников школы осуществляется по программам противопожарного инструктажа или дополнительным профессиональным программам в объеме знаний требований нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность в части противопожарного режима, а также приемов и действий при возникновении пожара, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре. Лица, не прошедшие противопожарный инструктаж, а также показавшие неудовлетворительные знания, к работе в общеобразовательной организации не допускаются.

1.8. Противопожарный инструктаж работников школы осуществляется уполномоченным должностным лицом, ответственным за пожарную безопасность и прошедшим обучение по программам дополнительного профессионального образования. Порядок и сроки обучения сотрудников мерам пожарной безопасности определяются директором общеобразовательной организации с учетом требований нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.9. О проведении вводного, первичного, повторного, внепланового, целевого противопожарного инструктажей в обязательном порядке делается запись в журнале регистрации проведения инструктажей по пожарной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

1.10. Инструкция о мерах пожарной безопасности разрабатывается в отношении каждого здания школы, сооружения либо группы однотипных по функциональному назначению и пожарной нагрузке зданий и сооружений, расположенных по одному адресу, с учетом специфики взрывопожароопасных и пожароопасных помещений в указанных зданиях, сооружениях.

1.11. Здания и сооружения общеобразовательной организации перед началом каждого учебного года должны быть приняты комиссией с обязательным участием в ней инспектора Государственного пожарного надзора.

1.12. Сотрудники образовательной организации, виновные в нарушении (невыполнении, ненадлежащем выполнении) инструкции по пожарной безопасности в школе несут дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность, определенную действующим законодательством Российской Федерации.

2. Характеристики объекта защиты и специфика пожарной опасности

2.1. Особо важным фактором в общеобразовательной организации является пребывание обучающихся различного возраста, а именно детей дошкольного уровня, начальной, основной и старшей школы.

2.2. Общеобразовательная организация относится к объекту защиты класса функциональной пожарной опасности Ф4.1.

2.3. В общеобразовательной организации имеются помещения кабинетов администрации, учебных кабинетов, спортивный и актовый залы, столовая с пищеблоком и кладовыми продуктами, склад (помещение) инвентаря и ТМЦ, бассейн.

2.4. Опасными в пожароопасном отношении являются помещения:

- кабинет химии, лаборатория и лаборантская комната – использование в учебных целях в небольшом количестве химически активных веществ, ЛВЖ и ГЖ при проведении практических (лабораторных) работ, временное хранение в лаборантской;

- кабинет физики и лаборантская комната – применение электроприборов при проведении практических (лабораторных) работ;

- кабинет информатики – большое количество персональных компьютеров и оргтехники, используемой в образовательной деятельности;

- библиотека – хранение горючих материалов (бумага, картон), сконцентрированных на небольшой площади;
- учебные мастерские – использование горючих материалов для столярных работ, наличие электрооборудования и сгораемого мусора (опилки, стружка, древесная пыль);
- кабинет технологии (обслуживающего труда) – электронагревательное оборудование (утюги, плита), швейные машинки;
- пищеблок столовой – процессы по приготовлению пищи для обучающихся и сотрудников с использованием теплового кухонного и технологического оборудования;
- склад инвентаря и ТМЦ – уборочный и поливочный инвентарь, ветошь, а также возможны лаки, краски;
- склад продуктов (кладовые) для пищеблока – мука, сахар, растительное масло и другие продукты.

3. Ответственные за пожарную безопасность, организацию мер по эвакуации и тушению пожара, оказание первой помощи

3.1. Уполномоченным должностным лицом, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в общеобразовательной организации назначен приказом заместитель директора по административно-хозяйственной работе (АХР).

3.2. Ответственными за пожарную безопасность в помещениях с повышенной пожароопасностью назначены:

Пищеблок и кладовые продуктов – заведующий столовой

Склад инвентаря и ТМЦ – заместитель директора по АХР

Библиотека - заведующий библиотекой

Кабинет технологии – учитель технологии (заведующий кабинетом)

Учебная мастерская -учитель технологии (заведующий учебной мастерской)

Кабинет химии – учитель химии (заведующий кабинетом химии)

Кабинет физики – учитель физики (заведующий кабинетом физики)

Кабинет информатики – учитель информатики (заведующий кабинетом информатики)

3.3. Ответственным за сообщение о возникновении пожара в пожарную охрану, оповещение (информирование) директора школы является вахтер, в его отсутствие сотрудник службы охраны, находящийся на посту охраны школы.

3.4. Ответственными за общую организацию спасения людей с использованием для этого имеющихся сил и средств является заместитель директора по АХР.

3.5. Ответственным лицом за проверку включения автоматических систем противопожарной защиты (систем оповещения людей о пожаре, пожаротушения, противодымной защиты) является заместитель директора по АХР.

3.6. Ответственным за отключение при необходимости электроэнергии (за исключением систем противопожарной защиты) является рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы.

3.7. Ответственным за остановку работы систем вентиляции в аварийном и смежных с ним помещениях, перекрытие водных (при необходимости) и при наличии газовых коммуникаций, выполнение других мероприятий, способствующих предотвращению развития пожара и задымления помещений здания, является рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы.

3.8. Ответственным за прекращение всех работ в здании, кроме работ, связанных с мероприятиями по ликвидации пожара, является заведующий школьной столовой.

3.9. Ответственным за удаление за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара, является специалист по кадрам.

3.10. Ответственным за осуществление общего руководства по тушению пожара (с учетом специфических особенностей объекта защиты) до прибытия подразделения пожарной охраны является директор школы.

3.11. Ответственным за обеспечение соблюдения требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара, является заместитель директора по АХР.

- 3.12. Ответственным за организацию одновременно с тушением пожара эвакуации и защиты материальных ценностей являются заместители директора.
- 3.13. Ответственным за встречу подразделений пожарной охраны и оказание помощи в выборе кратчайшего пути для подъезда к очагу пожара является преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.
- 3.14. Ответственным за сообщение подразделениям пожарной охраны, привлекаемым для тушения пожаров и проведения, связанных с ними первоочередных аварийно-спасательных работ, сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава является директор школы.
- 3.15. Ответственным за информирование руководителя тушения пожара по прибытии пожарного подразделения о конструктивных и технологических особенностях объекта защиты, прилегающих строений и сооружений, о количестве и пожароопасных свойствах хранимых и применяемых на объекте защиты веществ, материалов и сообщение других сведений, необходимых для успешной ликвидации пожара является заместитель директора по АХР.
- 3.16. Ответственным за организацию привлечения сил и средств общеобразовательной организации к осуществлению мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждением его развития является заместитель директора по АХР.
- 3.17. Ответственным за оказание первой помощи пострадавшим являются заместители директора и медсестра.
- 3.18. Ответственными за эвакуацию обучающихся являются педагогические работники, проводящие с ними занятия в момент эвакуации.

4. Допустимое (предельное) количество людей, которые могут одновременно находиться в общеобразовательной организации

4.1. В общеобразовательной организации одновременно может находиться не более 750 человек.

5. Обязанности лиц, ответственных за пожарную безопасность

5.1. Директор общеобразовательной организации обязан:

- обеспечить эксплуатацию зданий, сооружений школы в соответствии с требованиями Федерального закона "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" и (или) проектной документации;
- обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности и выполнение данной инструкции о мерах пожарной безопасности в школе, осуществлять контроль соблюдения установленного противопожарного режима в общеобразовательной организации, а также принимать неотложные меры по устранению выявленных недостатков;
- определить сроки и порядок проведения противопожарного инструктажа;
- организовать проведение перед началом каждого учебного года с обучающимися занятия по изучению требований пожарной безопасности, в том числе по умению пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара и первичными средствами пожаротушения;
- обеспечить проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации обучающихся, работников, а также посетителей и других лиц, находящихся в зданиях и сооружениях общеобразовательной организации;
- обеспечить категорирование по пожарной опасности, а также определение класса зоны в соответствии с главами 5, 7 и 8 Федерального закона "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" помещений (пожарных отсеков) производственного и складского назначения с обозначением их категорий и классов зон на входных дверях помещений с наружной стороны и на установках в зоне их обслуживания на видном месте;
- обеспечить соблюдение проектных решений в отношении пределов огнестойкости строительных конструкций и инженерного оборудования;

- осуществлять с периодичностью, указанной в технической документации, или не реже 1 раз в год проверку состояния огнезащитного покрытия строительных конструкций и инженерного оборудования в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности, а также технической документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ, хранить документацию на объекте защиты;

- по результатам проверки обеспечить составление акта (протокола) проверки состояния огнезащитного покрытия с указанием места (мест) с наличием повреждений огнезащитного покрытия, описанием характера повреждений (при наличии) и рекомендуемых сроков их устранения, обеспечить устранение повреждений огнезащитного покрытия строительных конструкций, инженерного оборудования общеобразовательной организации;

- в случае окончания гарантированного срока эксплуатации огнезащитного покрытия в соответствии с технической документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ обеспечить проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты или ежегодное проведение испытаний либо обоснований расчетно-аналитическими методами, подтверждающими соответствие конструкций и инженерного оборудования требованиям пожарной безопасности;

- обеспечить обработку деревянных и иных конструкций сценической коробки, планшета сцены актового зала, выполненных из горючих материалов, горючих декораций, сценического и выставочного оформления, а также драпировки в зрительных и экспозиционных залах огнезащитными составами с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты, включая дату пропитки и срок ее действия;

- обеспечить проведение работ по заделке негорючими материалами, обеспечивающими требуемый предел огнестойкости и дымогазонепроницаемость, образовавшихся отверстий и зазоров в местах пересечения противопожарных преград различными инженерными и технологическими коммуникациями, в том числе электрическими проводами, кабелями, трубопроводами;

- обеспечить содержание наружных пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений школы при пожаре, а также ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии, их очистку от снега и наледи в зимнее время;

- организовать не реже 1 раза в 5 лет проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц, металлических наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений общеобразовательной организации при пожаре, ограждений на крышах с составлением соответствующего протокола испытаний и внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;

- обеспечить ведение и внесение информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты, при этом допускается ведение данного журнала в электронном виде, форма его ведения может быть определена руководителем объекта защиты;

- организовать разработку планов эвакуации людей при пожаре, которые размещаются на видных местах;

- запретить приказом курение на территории, в зданиях, сооружениях и помещениях общеобразовательной организации;

- обеспечить при эксплуатации эвакуационных путей и выходов соблюдение проектных решений (в части освещенности, количества, размеров и объемно-планировочных решений эвакуационных путей и выходов, а также наличия на путях эвакуации знаков пожарной безопасности) в соответствии с требованиями части 4 статьи 4 Федерального закона "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности";

- обеспечить наличие и исправное состояние устройств для самозакрывания противопожарных дверей, а также дверных ручек, устройств "антипаника", замков, уплотнений и порогов противопожарных дверей, предусмотренных изготовителем, а на дверях лестничных клеток, дверях эвакуационных выходов, в том числе ведущих из

подвала на первый этаж (за исключением дверей, ведущих в кабинеты, коридоры, вестибюли (фойе) и непосредственно наружу), приспособлений для самозакрывания;

- не допускать устанавливать какие-либо приспособления, препятствующие нормальному закрыванию противопожарных или противоподымных дверей (устройств);

- обеспечить наличие телефонной связи на вахте (дежурный пост сторожа, вахтера, охранника), исправных ручных электрических фонарей из расчета не менее 1 фонаря на каждого дежурного и средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара из расчета не менее 1 средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на каждого дежурного;

- обеспечить 1 раз в год проверку средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на предмет отсутствия механических повреждений и их целостности с отражением информации в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты;

- обеспечить наличие знаков пожарной безопасности, обозначающих в том числе пути эвакуации и эвакуационные выходы, места размещения первичных средств пожаротушения и аптек первой помощи.

- в соответствии с технической документацией изготовителя обеспечить проверку огнезадерживающих устройств (заслонок, шиберов, клапанов и др.) в воздуховодах, устройств блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения, автоматических устройств отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;

- известить подразделение пожарной охраны при отключении участков водопроводной сети и (или) пожарных гидрантов, находящихся на территории общеобразовательной организации, а также в случае уменьшения давления в водопроводной сети ниже требуемого;

- обеспечить исправность, своевременное обслуживание и ремонт наружного противопожарного водоснабжения, находящегося в зоне эксплуатационной ответственности школы, и организует проведение проверок на водоотдачу не реже 2 раз в год (весной и осенью) с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;

- организовать работы по ремонту, техническому обслуживанию и эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, обеспечивающие исправное состояние указанных средств. Работы осуществлять с учетом инструкции изготовителя на технические средства, функционирующие в составе систем противопожарной защиты;

- принимать необходимые меры по защите зданий и сооружений школы и находящихся в них людей от пожара в период выполнения работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов;

- обеспечить наличие на вахте инструкции о порядке действия дежурного персонала (вахтера, сторожа, дежурного администратора) при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (устройств, систем) противопожарной защиты общеобразовательной организации;

- обеспечить здания и сооружения школы первичными средствами пожаротушения согласно установленным нормам, а также обеспечить соблюдение сроков перезарядки огнетушителей, освидетельствования и своевременной замены, указанных в паспорте огнетушителя;

- обеспечить выполнение работ по очистке вытяжных устройств (шкафов и др.), аппаратов и трубопроводов от пожароопасных отложений с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;

- перед началом отопительного сезона организовать проведение проверок и ремонт печей, котельных, теплогенераторных, калориферных установок, а также

других отопительных приборов и систем;

- перед началом отопительного сезона, а также в течение отопительного сезона обеспечить очистку дымоходов и печей (отопительных приборов) от сажи не реже 1 раза в 3 месяца - для отопительных печей, 1 раза в 2 месяца - для печей и очагов непрерывного действия, 1 раза в 1 месяц - для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки;

- обеспечить исправное состояние систем защиты от статического электричества, а также устройств молниезащиты, устанавливаемых на технологическом оборудовании и трубопроводах;

- осуществлять контроль соблюдения противопожарного режима арендующими организациями;

- обеспечивать оперативное сообщение в службу пожарной охраны о возникновении пожара в общеобразовательной организации;

- обеспечить подразделениям пожарной охраны доступ в любые помещения для целей эвакуации и спасения людей, ограничения распространения, локализации и тушения пожара;

- оказывать содействие пожарной охране во время ликвидации пожара, установлении причин и условий их возникновения и развития, выявлять лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности, по вине которых возник пожар;

- предоставлять в установленном порядке во время тушения пожара на территории школы необходимые силы и средства, участвующие в выполнении мероприятий, направленных на ликвидацию пожаров;

- предоставлять по требованию должностных лиц Государственной противопожарной службы сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в школе, а также произошедших на ее территории пожарах и их последствиях;

- обеспечивать выполнение предписаний, постановлений, своевременное исполнение мероприятий по противопожарной безопасности, предложенных органами государственного пожарного надзора и предусмотренных приказами и указаниями вышестоящих органов.

5.2. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за пожарную безопасность, обязано:

- следить за соблюдением правил пожарной безопасности педагогическим, учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом общеобразовательной организации;

- пройти обучение по программам дополнительного профессионального образования;

- в местах установки приемно-контрольных приборов пожарных разместить информацию с перечнем помещений, защищаемых установками противопожарной защиты, с указанием линии связи пожарной сигнализации. Для безадресных систем пожарной сигнализации указать группу контролируемых помещений;

- разместить в общеобразовательной организации знаки пожарной безопасности "Курение и пользование открытым огнем запрещено";

- осуществлять практические тренировки по эвакуации обучающихся, работников, а также посетителей и других лиц, находящихся в зданиях и сооружениях общеобразовательной организации;

- обеспечить перед началом мероприятий с массовым пребыванием людей (50 человек и более) осмотр помещений в части соблюдения мер пожарной безопасности, а также дежурство ответственных лиц на сцене и в зальных помещениях во время мероприятия;

- содержать наружные пожарные лестницы, наружные открытые лестницы, а также ограждения на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии, осуществлять их очистку от снега (наледи) в зимнее время и не реже 1 раза в 5 лет эксплуатационные испытания с составлением протокола испытаний и внесением записей в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;

- определить порядок и сроки проведения работ по очистке вентиляционных камер,

циклонов, фильтров и воздуховодов от горючих отходов и отложений с составлением соответствующего акта, при этом такие работы проводятся не реже 1 раза в год;

- перед началом мероприятий с массовым пребыванием людей осуществить осмотр помещений в части соблюдения мер пожарной безопасности, а также организовать дежурство ответственных лиц на сцене и в зальных помещениях во время мероприятия;

- обеспечить отсутствие захламленности эвакуационных путей и выходов, соответствующую нормам освещенность, а также наличие на путях эвакуации знаков пожарной безопасности;

- обеспечить бесперебойную работу эвакуационного освещения, которое должно включаться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения;

- следить за исправным состоянием устройств для самозакрывания противопожарных дверей, а также дверных ручек, устройств "антипаника", замков, уплотнений и порогов противопожарных дверей, предусмотренных изготовителем, а на дверях лестничных клеток, дверях эвакуационных выходов, в том числе ведущих из подвала на первый этаж (за исключением дверей, ведущих в кабинеты, коридоры, вестибюли (фойе) и непосредственно наружу), приспособлений для самозакрывания;

- организовывать своевременную перезарядку и замену огнетушителей в помещениях общеобразовательной организации, размещение иных первичных средств пожаротушения;

- разработать инструкцию о порядке действий дежурного персонала (вахтера, сторожа, дежурного администратора) при получении сигналов о пожаре и неисправности установок противопожарной защиты; обеспечить пост телефонной связью и исправными ручными электрическими фонарями.

- организовывать очистку зданий, сооружений и территории школы от горючих отходов, мусора, тары, сухой растительности и листвы;

- организовывать проверку на исправность заземляющих устройств;

- следить за исправностью систем и средств противопожарной защиты общеобразовательной организации (автоматических установок пожаротушения и сигнализации, установок систем противодымной защиты, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации);

- организовывать своевременное утепление и очистку от снега и льда в зимнее время пожарных гидрантов;

- содержать (в любое время года) свободными проезды и подъезды к зданиям, сооружениям и строениям общеобразовательной организации, наружным пожарным лестницам и гидрантам;

- установить порядок осмотра и закрытия помещений и зданий школы после завершения учебных занятий и работы общеобразовательной организации;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими своих служебных обязанностей на территорию и в помещения общеобразовательной организации.

5.3. Все сотрудники и работники общеобразовательной организации обязаны:

- соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в школе, правила пожарной безопасности и противопожарного режима;

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности на своем рабочем месте;

- контролировать соблюдение требований пожарной безопасности обучающимися;

- принимать активное участие в практических тренировках по эвакуации обучающихся и работников при пожаре;

- знать места расположения и уметь применять первичные средства пожаротушения;

- при выявлении каких-либо нарушений пожарной безопасности в работе оперативно извещать об этом лицо, ответственное за пожарную безопасность в общеобразовательной организации;

- знать контактные номера телефонов для вызова пожарной службы, до прибытия пожарной охраны принять все возможные меры по спасению детей и работников;

- оказывать содействие пожарной охране во время ликвидации пожаров;
- своевременно проходить инструктажи по пожарной безопасности;
- выполнять предписания, постановления и иные законные требования по соблюдению требований пожарной безопасности в общеобразовательной организации.

5.4. Классные руководители обязаны:

- следить за соблюдением правил пожарной безопасности обучающимися в школе, включая массовые и внеклассные мероприятия;
- один раз в учебную четверть с обучающимися во внеурочное время проводить беседы на темы предупреждения пожаров и правил поведения при пожаре в школе, дома (быту), на природе.

5.5. Педагогические работники обязаны:

- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности в закрепленном кабинете или помещении, а также в кабинете, в котором проводится педагогом занятие;
- содержать в учебных кабинетах общеобразовательной организации только необходимые для обеспечения образовательной деятельности приборы и модели, принадлежности и другие предметы, не захламлять кабинет и эвакуационные выходы, не содержать в помещении взрывоопасные и легковоспламеняющиеся вещества;
- в учебных кабинетах общеобразовательной организации размещать только необходимую для обеспечения образовательной деятельности мебель, а также приборы, модели, принадлежности, пособия и другие предметы, которые хранятся в шкафах, на стеллажах или стационарно установленных стойках;
- осуществлять своевременную эвакуацию в случае пожара учащихся из учебных кабинетов в безопасное место, вести контроль состояния здоровья и психологического состояния обучающихся.

6. Порядок содержания территории, зданий, сооружений и помещений, эвакуационных путей и выходов

6.1. Порядок содержания зданий, сооружений и помещений школы

6.1.1. В зданиях, сооружениях и помещениях школы запрещено:

- хранить и применять на чердаках, в подвальных и цокольных этажах легковоспламеняющиеся и горючие жидкости, порох, взрывчатые вещества, пиротехнические изделия, баллоны с горючими газами, товары в аэрозольной упаковке, отходы любых классов опасности и другие пожаровзрывоопасные вещества и материалы;
- использовать чердаки, технические, подвальные, подземные и цокольные этажи, подполья, вентиляционные камеры и другие технические помещения для организации производственных участков, мастерских, а также для хранения продукции, оборудования, мебели и других предметов, за исключением случаев, установленных нормативными документами по пожарной безопасности;
- устанавливать глухие решетки на окнах подвалов и приямках у окон подвалов, являющихся аварийными выходами, за исключением случаев, специально предусмотренных в нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных документах по пожарной безопасности;
- снимать предусмотренные проектной документацией двери эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, вестибюлей, тамбуров, тамбур-шлюзов и лестничных клеток, а также другие двери, препятствующие распространению опасных факторов пожара на путях эвакуации;
- проводить изменение объемно-планировочных решений и размещение инженерных коммуникаций, оборудования и других предметов, в результате которых ограничивается доступ к огнетушителям, пожарным кранам и другим средствам обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения или уменьшается зона действия систем противопожарной защиты (автоматической пожарной сигнализации, автоматических установок пожаротушения, противодымной защиты, оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре, внутреннего противопожарного водопровода);

- проводить уборку помещений и чистку одежды с применением бензина, керосина и других легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, а также производить отогревание замерзших коммуникаций, транспортирующих или содержащих в себе горючие вещества и материалы, с применением открытого огня (костры, газовые горелки, паяльные лампы, примусы, факелы, свечи);

- закрывать жалюзи, остеклять галереи, ведущие к незадымляемым лестничным клеткам;

- устраивать в лестничных клетках кладовые и другие подсобные помещения, а также хранить под лестничными маршами и площадками вещи, мебель, оборудование и другие предметы, выполненные из горючих материалов;

- устраивать в производственных и складских помещениях зданий (кроме зданий V степени огнестойкости) для организации рабочих мест антресоли, конторки и другие встроенные помещения с ограждающими конструкциями из горючих материалов;

- размещать на лестничных клетках, в поэтажных коридорах, а также на открытых переходах наружных воздушных зон незадымляемых лестничных клеток внешние блоки кондиционеров;

- эксплуатировать после изменения класса функциональной пожарной опасности здания, сооружения, пожарные отсеки и части здания, а также помещения, не отвечающие нормативным документам по пожарной безопасности в соответствии с новым классом функциональной пожарной опасности;

- проводить изменения, связанные с устройством систем противопожарной защиты, без разработки проектной документации, выполненной в соответствии с действующими на момент таких изменений нормативными документами по пожарной безопасности;

- использовать подвальные и цокольные этажи для организации детского досуга (детские развивающие центры, развлекательные центры, залы для проведения торжественных мероприятий и праздников, спортивных мероприятий), если это не предусмотрено проектной документацией;

- увеличивать установленное число парт (столов), а также превышать нормативную вместимость в учебных классах и кабинетах, школьной столовой и актовом зале;

- размещать мебель, оборудование и другие предметы на путях эвакуации, у дверей эвакуационных выходов, в переходах между секциями и местах выходов на наружные эвакуационные лестницы, кровлю, покрытие;

- выполнять огневые, электрогазосварочные и другие виды пожароопасных работ в зданиях при наличии в их помещениях людей;

- оборачивать электрические лампы бумагой, материей и другими горючими материалами;

- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть персональные компьютеры, принтеры, ксероксы, мультимедийные проекторы, интерактивные доски, телевизоры и любые другие электроприборы, кроме предназначенных технической документацией для круглосуточной работы.

6.1.2. Все здания и помещения должны быть обеспечены первичными средствами пожаротушения.

6.1.3. Расстановка мебели и оборудования в классах, кабинетах, мастерских, столовых и других помещениях образовательной организации не должна препятствовать эвакуации людей и свободному подходу к средствам пожаротушения.

6.1.4. В учебных кабинетах общеобразовательной организации разрешено размещать только необходимую для обеспечения учебного процесса мебель, а также приборы, модели, принадлежности, пособия и другие предметы, которые хранятся в шкафах, на стеллажах или стационарно установленных стойках.

6.1.5. Двери (люки) чердачных помещений школы, а также технических этажей, подполий и подвалов, в которых по условиям технологии не предусмотрено постоянное пребывание людей, закрываются на замок. На дверях (люках) указанных помещений размещается информация о месте хранения ключей.

6.1.6. В случае установления требований пожарной безопасности к строительным конструкциям по пределам огнестойкости, классу конструктивной пожарной опасности и заполнению проемов в них, к отделке внешних поверхностей наружных стен и фасадных систем, применению облицовочных и декоративно-отделочных материалов для стен, потолков и покрытия полов путей эвакуации, а также зальных помещений в школе должна храниться документация, подтверждающая пределы огнестойкости, класс пожарной опасности и показатели пожарной опасности примененных строительных конструкций, заполнений проемов в них, изделий и материалов.

6.1.7. В зданиях школы проживание обслуживающего персонала и других лиц запрещено.

6.1.8. Огневые и сварочные работы могут производиться только с письменного разрешения директора общеобразовательной организации.

6.2. Порядок содержания систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха

6.2.1. В соответствии с технической документацией изготовителя огнезадерживающие устройства в воздуховодах, устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения, автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре должны проходить периодическую проверку с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

6.2.2. Вентиляционные камеры, фильтры, воздуховоды и каналы должны очищаться от горючих отходов и отложений с составлением соответствующего акта, при этом такие работы проводятся не реже 1 раза в год с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты. Очистка вентиляционных систем пожароопасных помещений осуществляется взрывопожаробезопасными способами.

6.2.3. Перед началом отопительного сезона проводится проверка и ремонт печей (при наличии), котельных, теплогенераторных, калориферных установок, а также других отопительных приборов и систем. Перед началом и в течение отопительного сезона осуществляется очистка дымоходов и печей (отопительных приборов) от сажи не реже 1 раза в 3 месяца - для отопительных печей, 1 раза в 2 месяца - для печей и очагов непрерывного действия, 1 раза в 1 месяц - для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки.

6.2.4. Неисправные печи и другие отопительные приборы к эксплуатации не допускаются.

6.2.5. При эксплуатации систем вентиляции и кондиционирования воздуха строго запрещено:

- оставлять двери вентиляционных камер в открытом состоянии;
- закрывать вытяжные каналы, отверстия и решетки;
- подключать к воздуховодам газовые отопительные приборы, отопительные печи, а также использовать их для удаления продуктов горения;
- выжигать скопившиеся в воздуховодах жировые отложения, пыль и любые другие горючие вещества;
- хранить в вентиляционных камерах какое-либо оборудование и материалы.

6.2.6. Встроенные в здания и пристроенные к зданиям котельные не допускается переводить с твердого топлива на жидкое и газообразное.

6.2.7. Для разогрева ледяных пробок в трубопроводах запрещается применять открытый огонь. Разогрев ледяных пробок в трубопроводах следует производить горячей водой, паром и другими безопасными способами.

6.3. Порядок содержания и эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов

6.3.1. При эксплуатации эвакуационных путей и выходов должно быть обеспечено строгое соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по пожарной безопасности (в том числе по освещенности, количеству, размерам и объемно-

планировочным решениям эвакуационных путей и выходов, а также по наличию на путях эвакуации знаков противопожарной безопасности).

6.3.2. При эксплуатации эвакуационных путей, эвакуационных и аварийных выходов запрещено:

- оборудовать на путях эвакуации пороги (за исключением порогов в дверных проемах), устанавливать раздвижные и подъемно-опускные двери и ворота без возможности вручную открыть их изнутри и заблокировать в открытом состоянии, вращающиеся двери и турникеты, а также другие устройства, препятствующие свободной эвакуации людей, при отсутствии иных (дублирующих) путей эвакуации либо при отсутствии технических решений, позволяющих вручную открыть и заблокировать в открытом состоянии указанные устройства. Допускается в дополнение к ручному способу применение автоматического или дистанционного способа открывания и блокирования устройств;

- размещать мебель (за исключением сидячих мест для ожидания) и предметы (за исключением технологического, выставочного и другого оборудования) на путях эвакуации, у дверей эвакуационных и аварийных выходов, в переходах между секциями, у выходов на крышу (покрытие), а также демонтировать лестницы в приемках;

- при размещении в помещениях и на путях эвакуации (за исключением лестниц и лестничных клеток) технологического, выставочного и другого оборудования, а также сидячих мест для ожидания директор школы обеспечивает геометрические параметры эвакуационных путей, установленные требованиями пожарной безопасности;

- оборудовать в тамбурах выходов из зданий сушилки и вешалки для одежды, гардеробы, а также хранить (в том числе временно) инвентарь и материалы;

- фиксировать самозакрывающиеся двери лестничных клеток, коридоров, холлов и тамбуров в открытом положении (если для этих целей не используются устройства, автоматически срабатывающие при пожаре), а также снимать их;

- изменять направление открывания дверей, за исключением дверей, открывание которых не нормируется или к которым предъявляются иные требования.

6.3.3. Запоры (замки) на дверях эвакуационных выходов из поэтажных коридоров, холлов, фойе, вестибюлей, лестничных клеток, зальных помещений должны обеспечивать возможность их свободного открывания изнутри без ключа.

6.3.4. Не допускается в общеобразовательной организации устанавливать приспособления, препятствующие нормальному закрыванию противопожарных или противодымных дверей (устройств).

6.3.5. Ковры, ковровые дорожки, укладываемые на путях эвакуации поверх покрытий полов и в эвакуационных проходах, должны надежно крепиться к полу.

6.3.6. Запрещается закрывать и ухудшать видимость световых оповещателей, обозначающих эвакуационные выходы в школе, и эвакуационных знаков пожарной безопасности.

6.3.7. Эвакуационное освещение должно находиться в круглосуточном режиме работы или включаться автоматически при прекращении электропитания рабочего освещения.

6.3.8. Светильники аварийного освещения должны отличаться от светильников рабочего освещения знаками или окраской.

6.3.9. В актовом зале знаки пожарной безопасности с автономным питанием и от электросети могут включаться только на время проведения мероприятий с пребыванием людей.

6.3.10. Наружные пожарные лестницы, лестницы-стремянки и ограждения на крыше здания образовательной организации всегда должны содержаться в исправном состоянии.

6.3.11. Двери лестничных клеток, эвакуационных выходов, в том числе ведущих из подвала на первый этаж (за исключением дверей, ведущих в кабинеты, коридоры, вестибюли (фойе) и непосредственно наружу) оборудуются приспособлениями для самозакрывания.

6.3.12. При расстановке в кабинетах мебели и иного учебного оборудования, в помещениях пищеблока – технологического и теплового оборудования, в помещениях

хранения ТМЦ и продуктов - стеллажей необходимо обеспечить наличие свободных проходов к выходам из данных помещений.

6.4. Порядок содержания и эксплуатации территории школы и прилегающей к ней территории

6.4.1. Территория общеобразовательной организации должна содержаться в надлежащей чистоте. Горючие отходы, мусор, тару и сухую растительность необходимо своевременно убирать и вывозить с территории школы.

6.4.2. Пряжки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий (сооружений) должны быть очищены от мусора и посторонних предметов.

6.4.3. Запрещается использовать противопожарные расстояния между зданиями, сооружениями и строениями общеобразовательной организации для складирования материалов, мусора, травы, листвы и иных отходов, оборудования и тары, строительства (размещения) зданий и сооружений, в том числе временных, для разведения костров, приготовления пищи с применением открытого огня (мангалов, жаровен и др.), сжигания отходов и тары.

6.4.4. На территории общеобразовательной организации запрещается запускать неуправляемые изделия из горючих материалов, принцип подъема которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня.

6.4.5. Запрещена стоянка автотранспорта, в том числе автомобилей персонала и служебных автомобилей, на крышках колодцев пожарных гидрантов, в местах вывода на фасады зданий, сооружений патрубков для подключения мобильной пожарной техники, а также в пределах разворотных площадок и на разметке площадок для установки пожарной, специальной и аварийно-спасательной техники.

6.4.6. В общеобразовательной организации должно быть обеспечено надлежащее техническое содержание (в любое время года) проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, строениям и наружным установкам, наружным пожарным лестницам и пожарным гидрантам, резервуарам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения.

6.4.7. Направление движения к источникам наружного противопожарного водоснабжения обозначается указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения.

6.4.8. В случае пожара обеспечивается ручное оперативное открывание ворот, ограждений и иных технических средств на проездах к зданиям и сооружениям общеобразовательной организации дежурным персоналом (вахтер, сторож, охранник) в рамках организации круглосуточного дежурства.

6.4.9. Не допускается перекрывать проезды для пожарной техники изделиями и предметами, посадкой крупногабаритных деревьев, исключаящими или ограничивающими проезд пожарной техники, доступ пожарных в этажи зданий, сооружений либо снижающими размеры проездов, подъездов, установленные требованиями пожарной безопасности.

6.4.10. При проведении ремонтных (строительных) работ, связанных с закрытием дорог, проездов, руководитель организации, осуществляющей ремонт (строительство), незамедлительно представляет в подразделение пожарной охраны соответствующую информацию о сроках проведения этих работ и обеспечивает установку знаков, обозначающих направление объезда, или устраивает переезды через ремонтируемые участки проездов.

7. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности технологических процессов при эксплуатации оборудования и производстве пожароопасных работ

7.1. Общие мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования

7.1.1. Электрические сети и электрооборудование, которые используются в общеобразовательной организации, и их эксплуатация должны отвечать требованиям действующих правил устройства электроустановок, правил технической эксплуатации электроустановок потребителей и правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей.

7.1.2. Все неисправности в электросетях и электроаппаратуре, которые могут вызвать искрение, короткое замыкание, чрезмерный нагрев изоляции, кабелей и проводки, должны незамедлительно устраняться. Неисправные электросети и электрооборудование следует немедленно отключать то электросети до приведения их в пожаробезопасное состояние.

7.1.3. При эксплуатации электрооборудования строго запрещено:

- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции и со следами термического воздействия;

- оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными окончаниями;

- пользоваться розетками, ответвительными коробками, рубильниками и другими электроустановочными изделиями с повреждениями;

- эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), предусмотренными конструкцией, а также обертывать электролампы и светильники (с лампами накаливания) бумагой, тканью и другими горючими материалами;

- завязывать и скручивать электропровода, а также оттягивать провода и светильники, подвешивать светильники на электрических проводах;

- пользоваться электрическими утюгами, электрическими плитками, электрическими чайниками и другими электронагревательными приборами, не имеющими устройств тепловой защиты, а также при отсутствии или неисправности терморегуляторов, предусмотренных их конструкцией;

- использовать нестандартные (самодельные) электронагревательные приборы и удлинители для питания электроприборов, а также использовать некалиброванные плавкие вставки или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;

- размещать (складировать) в электрощитовых, а также ближе 1 метра от электрощитов, электродвигателей и пусковой аппаратуры горючие, легковоспламеняющиеся вещества и материалы;

- использовать временную электропроводку, включая удлинители, сетевые фильтры, не предназначенные по своим характеристикам для питания применяемых электроприборов, в том числе при проведении аварийных и других строительно-монтажных и реставрационных работ, а также при включении электроподогрева автотранспорта;

- прокладывать электрическую проводку по горючему основанию либо наносить (наклеивать) горючие материалы на электрическую проводку;

- оставлять без присмотра включенными в электрическую сеть электронагревательные приборы, а также другие бытовые электроприборы, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы в соответствии с технической документацией изготовителя.

- размещать на компьютерах, принтерах, ксероксах, проекторах и другой оргтехнике горючие вещества и материалы, бумагу, книги, журналы, одежду и другие предметы, эксплуатировать оргтехнику в разобранном виде, со снятыми панелями и крышками, устанавливать оргтехнику в закрытых местах, в которых уменьшена ее вентиляция (охлаждение).

7.1.4. Запрещается прокладка и эксплуатация воздушных линий электропередачи (в

том числе временных и проложенных кабелем) над кровлями и навесами объекта защиты из горючих материалов, а также над открытыми складами горючих веществ, материалов и изделий.

7.1.5. Линзовые прожекторы, прожекторы и софиты размещаются на безопасном от горючих конструкций и материалов расстоянии, указанном в технической документации на эксплуатацию изделия.

7.1.6. Соединения, оконцевания и ответвления жил проводов и кабелей должны быть выполнены при помощи опрессовки, сварки, пайки или специальных зажимов.

7.1.7. В складских и других помещениях образовательной организации с наличием горючих материалов и изделий в сгораемой упаковке, электрические светильники должны иметь закрытое или защищенное исполнение (со стеклянными колпаками).

7.1.8. Осветительная электросеть должна быть выполнена так, чтобы светильники находились на расстоянии не менее 0,5 м от стеллажей в помещении склада инвентаря и ТМЦ.

7.1.9. Электродвигатели должны своевременно очищаться от пыли.

7.2. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации электрооборудования на пищеблоке

7.2.1. Работники пищеблока школы, работающие с электронагревательным и технологическим оборудованием, допускаются к работе только после проведения необходимого инструктажа по пожарной безопасности и изучения инструкций заводоизготовителей по безопасной эксплуатации установленного электрооборудования.

7.2.2. Допустимое количество одновременно находящихся в помещениях пищеблока людей 10, в зале столовой 250 человек.

7.2.3. На пищеблоке общеобразовательной организации на рабочих местах не допускается хранение горючих веществ и материалов.

7.2.4. Технологические процессы на пищеблоке проводятся в соответствии с регламентами, правилами технической эксплуатации оборудования и другой эксплуатационной документацией, оборудование должно соответствовать технической документации изготовителя.

7.2.5. При эксплуатации электрооборудования на пищеблоке школьной столовой необходимо:

- визуально провести проверку целостности подводящих кабелей питания, электророзетки, электровилки, устройств заземления;

- не перемещать рядом с тепловым электрооборудованием легковоспламеняющиеся и горючие вещества (жидкости) с целью предотвращения возгорания;

- при возникновении неисправности в работе, а также нарушении защитного заземления корпусов электрооборудования, работу немедленно прекратить и выключить данное электрооборудование; работу на оборудовании продолжить только после полного устранения неисправности и разрешения руководителя работ;

- при коротком замыкании и загорании электрооборудования немедленно отключить данное оборудование от электросети и приступить к тушению очага возгорания с помощью порошкового огнетушителя.

7.2.6. При работе с оборудованием на пищеблоке не допускается:

- хранить и размещать вблизи и на электрооборудовании для приготовления пищи посторонние предметы, прихватки, паки и упаковки от продуктов, деревянную кухонную утварь и пр.;

- использовать тепловое электрооборудование с неисправным датчиком реле температуры;

- оставлять включенным тепловое электрооборудование после окончания процесса приготовления;

- охлаждать водой жарочную поверхность используемого оборудования.

7.2.7. Запрещается в рабочее время разгрузка (загрузка) продуктов питания и сырья на пищеблок через эвакуационный выход.

7.2.8. По окончании рабочего дня перед закрытием помещения пищеблока необходимо проверить отключение электронагревательных приборов и оборудования от электрической сети. В распределительном щитке данное электрооборудование должно быть обесточено.

7.2.9. Следует соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в школьной столовой, которая расширяет данный раздел и хранится непосредственно в помещении пищеблока.

7.3. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при использовании гладильного и швейного электрооборудования в кабинете технологии

7.3.1. Использование утюгов допускается только в специально отведенных помещениях (кабинетах технологии) общеобразовательной организации.

7.3.2. К работе с электронагревательным оборудованием (электроутюги) и швейными машинками допускаются учитель технологии и обучающиеся старших классов под руководством учителя, получившие инструктаж по пожарной безопасности при работе с имеющимся оборудованием, а также изучившие правила работы с ним по инструкциям завода-изготовителя.

7.3.3. Выполнение глажения допускается только утюгами с исправными терморегуляторами и световыми индикаторами включения. Утюги должны быть установлены на подставках, выполненных из огнеупорных материалов.

7.3.4. Перед работой гладильное и швейное оборудование необходимо проверить визуальным осмотром:

- на отсутствие внешних повреждений;
- на исправность вилки и розетки, отсутствие повреждений изоляции кабеля (шнура) электропитания;
- проверить отключение электроутюга при нагреве, швейную машинку на холостом ходу.

7.3.5. При эксплуатации швейного и гладильного оборудования запрещается:

- гладить электроутюгом с неисправным терморегулятором или без него;
- работать с электроутюгом без специально предусмотренной термостойкой подставки, без диэлектрического коврика на полу;
- включать, выключать, прикасаться к электроутюгу или швейной машинке мокрыми руками;
- выполнять работы с электроприборами без заземления;
- покидая рабочее место, оставлять включенным электрооборудование.

7.3.6. По окончании урока и перед закрытием мастерской, проверить, отключено ли все оборудование от электросети в щитке.

7.3.7. При использовании швейного и гладильного электрооборудования следует соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в кабинете технологии, которая расширяет данный раздел и хранится в помещении кабинета.

7.4. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации станков в учебной мастерской

7.4.1. В учебной мастерской при работе с электрооборудованием строго запрещается:

- включать электрооборудование, станки в электрическую сеть мокрыми или влажными руками;
- оставлять без присмотра включенные в электросеть станки, искусственную вытяжную вентиляцию;
- включать в одну электрическую розетку несколько мощных потребителей электроэнергии;
- включать станки при обнаружении в них дефектов или неисправности электрокабеля, выключателей, заземляющих устройств.

7.4.2. Для предотвращения возгорания в мастерской необходимо:

- не допускать перегрузки электродвигателей и осветительной электропроводки;

- не допускать запыление электродвигателей и пусковых устройств, так как при появлении искры это может вызвать возгорание;
- регулярно очищать электродвигатели от пыли;
- не закрывать электродвигатели какими-либо горючими материалами;
- не оставлять без присмотра работающие станки, оборудование и электронагревательные приборы;
- не оставлять на рабочем месте легковоспламеняющиеся вещества, горючие жидкости и промасленные ветоши;
- не загромождать проходы и подступы к первичным средствам пожаротушения, а также к запасным эвакуационным выходам из школьной мастерской.

7.4.3. Хранение пиломатериала, предназначенного для организации технического обучения в столярной мастерской, должно осуществляться из расчета одного учебного дня.

7.4.4. Следует соблюдать инструкцию о мерах пожарной безопасности в мастерской, которая расширяет данный раздел и хранится непосредственно в помещении школьной мастерской.

7.5. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации компьютеров в кабинете информатики

7.5.1. Обучающиеся школы при работе с персональными компьютерами и иной оргтехникой должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасной при ее эксплуатации.

7.5.2. В кабинете информатики запрещается:

- складывать на оргтехнику (системные блоки, мониторы, принтеры и т.д.) горючие вещества и материалы (изделия из бумаги, одежду и пр.);
- эксплуатировать компьютеры в разобранном виде, со снятыми крышками.
- размещать ПК в закрытых местах, в которых затрудняется их вентиляция (охлаждение), предусмотренное заводом изготовителем;
- проводить разборку, прикасаться к тыльной стороне системного блока и монитора;
- эксплуатировать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;
- пользоваться розетками, рубильниками, другими электроустановочными изделиями с повреждениями.

7.5.3. Необходимо немедленно отключить персональный компьютер и иную оргтехнику при обнаружении неисправностей (сильный нагрев или повреждение изоляции кабелей и проводов, выделение дыма, искрение).

7.5.4. Следует соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в кабинете информатики, которая расширяет данный раздел и хранится непосредственно в кабинете информатики.

7.6. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в кабинете химии и лаборантской

7.6.1. В учебном кабинете химии не допускается хранение пожароопасных реактивов. В лаборантской кабинета химии временно могут храниться реактивы в небольшом количестве, не превышающем необходимое количество для проведения практических работ или опытов на уроках. Доставка легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в помещения производится в закрытой таре.

7.6.2. Хранение материалов и веществ, необходимых для проведения лабораторных работ по химии, необходимо обеспечивать с учетом их физико-химических свойств и требований норм пожарной безопасности. Совместное хранение веществ, взаимодействие которых может вызвать пожар или взрыв, не допустимо.

7.6.3. Растворы, другие вещества и материалы, совместное хранение которых может вызвать аккумуляцию тепла, образование пожароопасных концентраций или служить импульсом для самовозгорания, должны храниться отдельно в соответствующей упаковке в негорючих шкафах, ключи от которых находятся у учителя химии. На

емкостях с химическими реактивами должны быть четко написаны названия с указанием их наиболее характерных свойств.

7.6.4. Проведение любых опытов и демонстрационных экспериментов, во время которых используются горючие летучие вещества, необходимо осуществлять исключительно в вытяжном шкафу с включенной вентиляцией, при этом должно быть предусмотрено верхнее и нижнее удаление воздуха.

7.6.5. Запрещается проводить работы в вытяжном шкафу, если в нем находятся вещества, материалы и оборудование, не относящиеся к выполняемым операциям, а также при его неисправности и отключенной системе вентиляции.

7.6.6. На столах должны быть предусмотрены бортики, предотвращающие стекание жидкости на пол.

7.6.7. Строго запрещено хранение растворов и химических реактивов в таре без соответствующих этикеток, легковоспламеняющихся и горючих жидкостей – в сосудах, изготовленных из полимерных материалов.

7.6.8. Перед началом проведения каждой лабораторной и практической работы с обучающимися проводится соответствующий инструктаж по охране труда.

7.6.9. В кабинете химии строго запрещено:

- перед проведением нагрева заполнять пробирки жидкостью более чем на одну треть от их общего объема;

- использование бензина в качестве топлива в спиртовках;

- зажигать спиртовку от другой горящей спиртовки;

- пользоваться открытыми нагревательными приборами, если вблизи находятся сосуды с легковоспламеняющимися летучими веществами;

- зажигать спиртовки при уборке случайно пролитых огнеопасных жидкостей;

- накрывать оборудование бумагами и какими-либо посторонними предметами;

- допускать чрезмерное скапливание большого количества бумаги на рабочих местах;

- допускать попадание жидкостей на поверхности любых электроприборов;

- оставлять без присмотра зажженные спиртовки, включенное или работающее оборудование, приспособления, ЭСО и иную оргтехнику;

- утилизировать через канализационную систему химические реактивы, растворы, легковоспламеняющиеся и горючие жидкости;

- оставлять обучающихся в кабинете химии одних без присмотра.

7.6.10. Учитель химии по окончании практических занятий убирает все пожароопасные вещества и материалы в лаборантскую, оборудованную для их временного хранения.

7.6.11. Лаборант кабинета химии после окончания лабораторной (экспериментальной) работы обеспечивает промывку пожаробезопасными растворами (составами) сосудов, в которых проводились работы с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями.

7.6.12. Следует соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в кабинете химии и лаборантской, которая расширяет данный раздел и хранится непосредственно в кабинете.

7.7. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в кабинете физики и лаборантской

7.7.1. В учебном кабинете физики и лаборантской не допускается хранение пожароопасных реактивов и жидкостей.

7.7.2. В кабинете физики используются электроприборы, электропитание подведено к ученическим столам. Запрещается подключать к рабочим столам школьников напряжение свыше 42 В переменного и 110 В постоянного тока.

7.7.3. Необходимым условием безопасного использования электрооборудования в кабинете физики является наличие заземления.

7.7.4. Все электрические приборы должны иметь исправные указатели напряжения, на которое они рассчитаны и полярность.

7.7.5. Перед уроком учителю физики и лаборанту необходимо подготовить к работе нужное оборудование и приборы, проверить их исправность. До включения

электроприборов в сеть необходимо убедиться в соответствии положения переключателя сетевого напряжения его номинальному значению.

7.7.6. Перед проведением лабораторной (практической) работы с обучающимися необходимо провести инструктаж, включающий меры пожарной безопасности при проведении данного вида работ.

7.7.7. В кабинете физики запрещено:

- применять приборы и устройства, не соответствующие требованиям безопасности труда, а также самодельные приборы;
- проводить проверку наличия напряжения способом короткого замыкания;
- использовать оборудование, приборы, провода и кабели с нарушениями их целостности, открытыми токоведущими частями;
- включение без нагрузки выпрямителей;
- нагружать измерительные приборы выше предельных значений, обозначенных на их шкале;
- применение обучающимися приборов с надписями на корпусе «Только для проведения опытов учителем»;
- использовать несертифицированные электронагревательные приборы, удлинители;
- оставлять без присмотра включенные в электрическую сеть приборы и оргтехнику, в том числе находящиеся в режиме ожидания, за исключением тех электроприборов, которые могут и (или) должны находиться в круглосуточном режиме работы, в соответствии с инструкцией завода-изготовителя.

7.7.8. После урока необходимо отключить все электрические приборы в кабинете физики от электросети и аккумуляторов.

7.7.9. Следует соблюдать инструкцию по пожарной безопасности в кабинете физики, которая расширяет данный раздел и хранится в помещении учебного кабинета физики.

7.8. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в школьной библиотеке

7.8.1. В помещении библиотеки осуществляется хранение и использование в образовательных целях книг, школьных учебников, журналов, газет и методической литературы, которые изготовлены из бумаги и картона, являющихся горючими материалами.

7.8.2. Книги, журналы и газеты необходимо хранить на стеллажах и в шкафах. Запрещается размещать книг и журналы (газеты) между стеллажами на путях эвакуации.

7.8.3. При проведении тематических книжных выставок в библиотеке демонстрационные стенды не должны располагаться на путях эвакуации.

7.8.4. При хранении книги, журналы и газеты необходимо предохранять от источников нагревания, температура которых более ста градусов.

7.8.5. В школьной библиотеке запрещается:

- хранение и размещение книг, журналов и газет в кипах или россыпью, в том числе временное, на существующих путях эвакуации;
- располагать персональный компьютер и оргтехнику вблизи книг, газет и журналов, располагать на оргтехнике книги, газеты, журналы, а также иные предметы и вещи;
- оставлять компьютер, принтер, ксерокс без присмотра;
- использовать поврежденные (неисправные) электрические розетки, осветительные коробки, рубильники и другие электроустановочные изделия;
- обертывать электрические лампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать электрические светильники со снятыми колпаками (рассеивателями), которые предусмотрены конструкцией светильника;
- применять электронагревательные приборы, не имеющие устройств тепловой защиты и сертификата, а также при отсутствии или неисправности у электронагревательных приборов терморегуляторов, которые предусмотрены их конструкцией;
- использовать несертифицированные (самодельные) удлинители.

7.8.6. В помещениях школьной библиотеки необходимо ежедневно выносить мусор, отработанную бумагу и картон.

7.8.7. Следует соблюдать [инструкцию по пожарной безопасности в библиотеке](#), которая расширяет данный раздел и хранится непосредственно в помещении школьной библиотеки.

7.9. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на складе инвентаря и ТМЦ, в кладовых для продуктов

7.9.1. При размещении и хранении материалов, изделий, продуктов необходимо учитывать их пожароопасные физико-химические свойства.

7.9.2. Расстояние от электросветильников до хранящихся материалов и продуктов должно составлять не менее 50 см.

7.9.3. Банки с краской должны защищаться от попадания теплового воздействия. Все работы по вскрытию тары, необходимо выполнять в помещениях, изолированных от мест хранения.

7.9.4. В складских помещениях товарно-материальных ценностей и инвентаря, кладовых для продуктов не разрешается хранить вещества и материалы, не имеющие отношения к деятельности школы.

7.9.5. Запрещается совместное хранение в одной секции с каучуком или материалами, получаемыми путем вулканизации каучука, каких-либо других материалов и товаров.

7.9.6. Количество инвентаря и ТМЦ, продуктов в складском помещении не должно превышать вместимость стеллажей и полок и должно находиться исключительно на них.

7.9.7. В помещениях склада инвентаря и ТМЦ, кладовых для продуктов запрещено:

- хранение взрывчатых веществ, пиротехнических изделий, баллонов с горючими газами и других пожаровзрывоопасных веществ и материалов;

- использовать бытовые электрические нагревательные приборы;

- оставлять, после завершения работы, включенными электроосвещение (кроме дежурного), электрооборудование и приборы;

- разогревать замерзшие трубы разных систем паяльными лампами и иными способами, применяя для этого открытый огонь;

- устройство любых бытовок, комнат для сторожа или охранника, комнат для приема пищи;

- использовать электропровода и кабели с видимыми нарушениями изоляции;

- оборачивать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими возгораемыми материалами, а также использовать светильники со снятыми колпаками, которые предусмотрены конструкцией светильника;

- пользоваться электрическим утюгом, электроплиткой, электрочайником и иными электрическими нагревательными приборами;

- размещать штепсельные розетки в помещениях склада и кладовых;

- загромождать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, двери) разными материалами, упаковками с продуктами, оборудованием, мебелью, мусором и иными предметами.

7.9.8. При использовании эвакуационных путей и выходов необходимо обеспечить соблюдение проектных решений и требований нормативных документов по противопожарной защите.

7.9.9. Оборудование склада инвентаря и ТМЦ, кладовых продуктов по завершении рабочего дня необходимо обесточить. Аппараты, предназначенные для выключения электроснабжения, должны находиться за пределами складского помещения на стене из негорючих материалов или отдельно стоящей опоре.

7.10. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в кабинетах различного назначения

7.10.1. В учебных классах и кабинетах общеобразовательной организации допускается размещать только необходимые для обеспечения образовательной деятельности мебель, приборы и модели, принадлежности, пособия и т.п.

7.10.2. Приборы, принадлежности, пособия и т.п., размещаемые в учебных классах, кабинетах, лаборантских или в специально выделенных для этих целей помещениях школы, должны храниться в специальных шкафах, на стеллажах или на стационарно установленных стойках.

7.10.3. Хранение в учебных классах, кабинетах, лабораториях и лаборантских общеобразовательной организации учебно-наглядных пособий и учебного оборудования для выполнения опытов и других видов работ, которые не входят в утвержденные перечни и программы, не допускается.

7.10.4. Не допускается захламление шкафов, выходов из помещения, доступов к первичным средствам пожаротушения.

7.10.5. Перед работой в кабинете необходимо провести проверку:

- на отсутствие внешних повреждений розеток, выключателей;
- на бесперебойную работу электроосвещения;
- на отсутствие повреждений изоляции кабеля (шнура) электропитания учебного электрооборудования, приборов.

7.10.6. После завершения занятий в классах, мастерских, кабинетах и лабораториях общеобразовательной организации учителя, лаборанты и другие сотрудники школы должны тщательно осмотреть помещение, устранить обнаруженные недостатки и закрыть помещения, обесточив электросеть.

8. Допустимое количество одновременно находящихся в помещениях пищеблока сырья, полуфабрикатов и готовой продукции

8.1. Хранение сырья и полуфабрикатов разрешается в складских помещениях для продуктов и кладовых.

8.2. Количество продуктов на складе продуктов (в кладовых) для использования на пищеблоке школьной столовой не должно превышать вместимость стеллажей, полок и располагаться только на них.

8.3. Не допускается одновременное хранение в производственных помещениях пищеблока сырья и полуфабрикатов в количестве, превышающем сменную потребность.

8.4. Готовая продукция (блюда и кулинарные изделия) до окончания смены должна выдаваться на раздаче.

8.5. Не допускается хранить готовую продукцию в производственных помещениях.

9. Требования пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий

9.1. Перед началом культурно-массового мероприятия лицо, ответственное за пожарную безопасность в школе, тщательно проверяет помещение, эвакуационные пути и выходы на соответствие их требованиям пожарной безопасности, а также убеждается в наличии и исправном состоянии первичных средств пожаротушения, связи и пожарной автоматики. Все недостатки должны быть устранены до начала культурно-массового мероприятия.

9.2. На время проведения культурно-массовых мероприятий должно быть обеспечено дежурство сотрудников общеобразовательной организации в помещении и на сцене.

9.3. Во время проведения культурно-массовых мероприятий с обучающимися следует находиться классным руководителям, преподавателям. Эти сотрудники должны быть проинструктированы о правилах пожарной безопасности и порядке эвакуации детей в случае возникновения пожара, и обязаны обеспечить строгое соблюдение детьми требований пожарной безопасности во время проведения культурно-массового мероприятия.

- 9.4. В помещениях общеобразовательной организации без электрического освещения мероприятия с массовым пребыванием людей проводятся только в светлое время суток. В этих помещениях должно быть обеспечено естественное освещение.
- 9.5. С целью осуществления эффективной эвакуации при возникновении пожара, кресла в актовом зале должны быть расположены согласно СП 118.13330.2012, а именно:
- площадь одного посадочного места в зрительном зале (без учета эстрады) должна быть не менее 0,65 м²;
 - расстояние от спинки до спинки между рядами кресел, стульев или скамей в зрительном зале должно составлять не менее 0,9 м;
 - стационарные места в зрительном зале должны быть с устройствами для крепления к полу. В актовых залах с количеством мест не более 200 крепление стульев к полу может не проводиться при обязательном соединении их в ряду между собой.
- 9.6. При проведении культурно-массовых мероприятий запрещается:
- применять дуговые прожекторы со степенью защиты менее IP54 и свечи;
 - проводить перед началом или во время представления огневые, покрасочные и другие пожароопасные и пожаровзрывоопасные работы;
 - уменьшать ширину проходов между рядами и устанавливать в проходах дополнительные кресла, стулья и др.;
 - превышать нормативное количество одновременно находящихся людей в залах (помещениях) и (или) количество, определенное расчетом, исходя из условий обеспечения безопасной эвакуации людей при пожаре;
 - закрывать входные двери и двери эвакуационных выходов на ключ.
- 9.7. Новогодняя елка устанавливается на устойчивом основании и не должна загромождать эвакуационные пути и выходы из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен и потолков, выполненных из горючих материалов (за исключением горючих материалов с показателями пожарной опасности не ниже Г1, В1, Д2, Т2), а также приборов систем отопления и кондиционирования.
- 9.8. На мероприятиях с массовым пребыванием детей применяются только электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующие сертификаты соответствия.
- 9.9. В елочных гирляндах (НПБ 234-97*):**
- номинальное напряжение каждой лампы, используемой в гирлянде, не должно превышать 26 В;
 - в конструкции гирлянд должно быть исключено применение материалов, выполненных из полиэтилена;
 - должны использоваться провода, имеющие многопроволочные гибкие медные жилы сечением не менее 0,5 мм;
 - максимальная температура наружной поверхности светящего элемента после установившегося теплового режима работы при мощности, равной 1,1 номинальной мощности, и температуре окружающей среды (25±5) °С должна быть не более 65 °С;
 - потребляемая мощность должна быть не более 50 Вт.
- 9.10. Иллюминация ёлки должна быть смонтирована прочно и надежно. Электропровода должны иметь исправную и надежную изоляцию и подключаться к электрической сети с помощью штепсельных соединений.
- 9.11. При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев и повреждение изоляции проводов, искрение и др.) иллюминации или гирлянды немедленно обесточиваются.
- 9.12. Оформление иллюминации ёлки должно выполняться опытным электриком.
- 9.13. При оформлении ёлки запрещается применять для украшения вату, игрушки из бумаги и целлулоида.
- 9.14. Запрещается находиться рядом с ёлкой в маскарадных костюмах из марли, ваты, бумаги и картона, а также зажигать на ёлке и возле нее свечи, бенгальские огни, пользоваться хлопушками.

9.15. Помещение, где находится ёлка, должно быть обеспечено первичными средствами пожаротушения (огнетушители, покрывало для изоляции очага возгорания).

9.16. Применение пиротехнических изделий запрещается в зданиях и сооружениях школы, в том числе на кровлях (покрытиях), выступающих частях фасадов, на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, при погодных условиях, не позволяющих обеспечить безопасность при их использовании, а также лицам, не преодолевшим возрастного ограничения, установленного производителем пиротехнического изделия.

9.17. Не допускается использование декораций, выполненных из горючих материалов, без огнезащитной обработки. Запрещается хранение декораций, бутафории, инвентаря и другого имущества под лестничными маршами и площадками, а также в подвальных и технических этажах под актовым залом.

9.18. Все проходы и выходы в актовом зале должны быть расположены так, чтобы не создавать встречных или пересекающихся потоков людей.

9.19. Эвакуационные выходы из актового зала или спортивного зала при проведении в них культурно-массовых или спортивных мероприятий должны быть обозначены световыми указателями с надписью «выход» белого цвета на зеленом фоне, подключенными к сети аварийного или эвакуационного освещения здания. В случае нахождения людей в данных помещениях световые указатели должны быть во включенном состоянии.

9.20. Обязанности и действия педагогических работников при пожаре на мероприятиях с массовым пребыванием обучающихся, гостей и родителей

- в случае возникновения пожара действия педагогических работников в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности обучающихся, их эвакуацию и спасение;

- при загорании одежды на участнике праздника не позволяйте ему бежать, необходимо немедленно повалить его на пол, накинуть покрывало из негорючего материала на горящую одежду, и потушить пламя;

- при возникновении пожара или загорания при проведении праздников первыми из помещения необходимо эвакуировать детей;

- исключить условия, способствующие возникновению паники. Для этого нельзя оставлять обучающихся без присмотра с момента обнаружения пожара и до его ликвидации;

- классным руководителям (педагогам) быстро организовать обучающихся в колонну по двое или по одному и, выбрав наиболее безопасный путь, увести из помещения в безопасное место;

- при задымлении помещения скажите детям пригнуться и выводите так;

- если на мероприятии присутствуют родители, привлекайте их для помощи в эвакуации;

- после того, как обучающиеся эвакуированы в безопасное место, сверьтесь по списку все ли на месте, доложите директору школы о том, что все обучающиеся находятся с вами в безопасности.

10. Порядок осмотра и закрытия помещений школы по окончании работы

10.1. Запрещается оставлять по окончании рабочего времени не обесточенными (не отключенными от электрической сети) электропотребители, в том числе бытовые электроприборы, за исключением помещений, в которых находится дежурный персонал, электропотребители дежурного освещения, систем противопожарной защиты, а также другие электроустановки и электротехнические приборы, если это обусловлено их функциональным назначением и (или) предусмотрено требованиями инструкции по эксплуатации.

10.2. Сотрудник, последним покидающий помещение (ответственный за пожарную безопасность данного помещения), должен осуществить осмотр, в том числе:

- отключить все электрические приборы, установленные в помещении от электросети и аккумуляторов, а также обесточить кабинет в распределительном щитке (при наличии его в кабинете);

- проверить отсутствие бытового мусора в помещении;
- проверить наличие и сохранность первичных средств пожаротушения, а также возможность свободного подхода к ним;
- закрыть все окна и фрамуги, перекрыть воду;
- проверить и освободить (при необходимости) проходы и выходы.

10.3. В случае выявления сотрудником (работником) каких-либо неисправностей следует известить о случившемся заместителя директора по административно-хозяйственной работе (при его отсутствии – иное должностное лицо).

10.4. Сотруднику, проводившему осмотр, при наличии противопожарных недочетов, закрывать помещение категорически запрещено.

10.5. После устранения (при необходимости) недочетов сотрудник должен закрыть помещение и сделать соответствующую запись в «Журнале противопожарного осмотра помещений», находящемся на посту охраны.

11. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности при проведении огневых или иных пожароопасных работ

11.1. Курение в помещениях и на территории общеобразовательной организации запрещено.

11.2. Все окрасочные и огневые работы в общеобразовательной организации проводятся в период каникул при отсутствии детей. Запрещается проводить огневые работы в здании или сооружении во время проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

11.3. При проведении окрасочных работ необходимо:

- производить составление и разбавление всех видов лаков и красок в изолированных помещениях у наружной стены школы с оконными проемами или на открытых площадках, осуществлять подачу окрасочных материалов в готовом виде централизованно, размещать лакокрасочные материалы на рабочем месте в количестве, не превышающем сменной потребности, плотно закрывать и хранить тару из-под лакокрасочных материалов на приспособленных площадках;

- не превышать сменную потребность горючих веществ на рабочем месте, открывать емкости с горючими веществами только перед использованием, а по окончании работы закрывать их и сдавать на склад, хранить тару из-под горючих веществ вне помещений в специально отведенных местах.

- помещения и рабочие зоны, в которых применяются горючие вещества (приготовление состава и нанесение его на изделия), выделяющие пожаровзрывоопасные пары, обеспечиваются естественной или принудительной приточно-вытяжной вентиляцией.

- запрещается допускать в помещения, в которых применяются горючие вещества, лиц, не участвующих в непосредственном выполнении работ, а также проводить работы и находиться людям в смежных помещениях.

- наносить горючие покрытия на пол следует при естественном освещении. Работы необходимо начинать с мест, наиболее удаленных от выходов из помещений, а в коридорах и других участках путей эвакуации - после завершения работ в помещениях.

- промывать инструмент и оборудование, применяемое при производстве работ с горючими веществами, необходимо на открытой площадке или в помещении, имеющем вытяжную вентиляцию.

11.4. Пожароопасные работы (огневые, сварочные работы и т.п.) должны осуществляться в зданиях и на территории школы только с разрешения директора общеобразовательной организации.

11.5. Порядок проведения пожароопасных работ и меры пожарной безопасности при их проведении должны строго соответствовать требованиям «Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

11.6. При проведении огневых работ должно быть исключено воздействие открытого огня на горючие материалы, если это не предусмотрено технологией производства работ.

После завершения работ должно быть обеспечено наблюдение за местом проведения работ в течение не менее 2 часов, а рабочее место должно быть обеспечено огнетушителем. При этом наблюдение может осуществляться дистанционно, в том числе путем применения средств видеонаблюдения.

11.7. При проведении огневых работ необходимо:

- перед проведением огневых работ провентилировать помещения, в которых возможно скопление паров легковоспламеняющихся и горючих жидкостей (красок, лаков);

- обеспечить место производства работ не менее чем 2 огнетушителями с минимальным рангом модельного очага пожара 2А, 55В и покрывалом для изоляции очага возгорания;

- плотно закрыть все двери, соединяющие помещения школы, в которых проводятся огневые работы, с другими помещениями, в том числе двери тамбур-шлюзов, открыть окна.

11.8. Место проведения огневых работ очищается от горючих веществ и материалов в радиусе очистки территории от горючих материалов, использование которых не предусмотрено технологией производства работ

11.9. Находящиеся в радиусе очистки территории настилы полов, отделка и облицовка, а также изоляция и части оборудования, выполненные из горючих материалов, должны быть защищены от попадания на них искр металлическим экраном, покрывалами для изоляции очага возгорания или другими негорючими материалами и при необходимости полить водой.

11.10. При осуществлении огневых работ строго запрещается:

- приступать к выполнению работ при неисправной аппаратуре;

- проводить огневые работы на свежеекрашенных горючими красками (лаками) конструкциях и изделиях;

- использовать рабочую одежду и рукавицы со следами масел, жиров, бензина, керосина и других горючих жидкостей;

- допускать к самостоятельной работе сотрудников, не имеющих соответствующего квалификационного удостоверения;

- проводить работы на аппаратах и коммуникациях, находящихся под электрическим напряжением;

- осуществлять огневые работы одновременно с устройством гидроизоляции и пароизоляции на кровле, монтажом панелей с горючими и трудногорючими утеплителями, наклейкой покрытий полов и отделкой помещений с использованием горючих красок, лаков, клеев, мастик и других горючих материалов.

11.11. При проведении электросварочных работ:

- запрещается использовать провода без изоляции или с поврежденной изоляцией, а также применять нестандартные автоматические выключатели;

- следует соединять сварочные провода при помощи опрессования, сварки, пайки или специальных зажимов. Подключение электропроводов к электрододержателю, свариваемому изделию и сварочному аппарату выполняется при помощи медных кабельных наконечников, скрепленных болтами с шайбами;

- следует надежно изолировать и в необходимых местах защищать от действия высокой температуры, механических повреждений или химических воздействий провода, подключенные к сварочным аппаратам, распределительным щитам и другому оборудованию, а также к местам сварочных работ;

- в качестве обратного проводника, соединяющего свариваемое изделие с источником тока, могут использоваться стальные или алюминиевые шины любого профиля, сварочные плиты, стеллажи и сама свариваемая конструкция при условии, если их сечение обеспечивает безопасное по условиям нагрева протекание тока. Соединение между собой отдельных элементов, используемых в качестве обратного проводника, должно выполняться с помощью болтов, струбцин или зажимов;

- конструкция электрододержателя для ручной сварки должна обеспечивать надежное зажатие и быструю смену электродов, а также исключать возможность короткого замыкания его корпуса на свариваемую деталь при временных перерывах в работе или при случайном его падении на металлические предметы. Рукоятка электрододержателя делается из негорючего диэлектрического и теплоизолирующего материала;

- следует применять электроды, изготовленные в заводских условиях, соответствующие номинальной величине сварочного тока. При смене электродов их остатки (огарки) следует помещать в металлический ящик, устанавливаемый у места сварочных работ;

- необходимо электросварочную установку на время работы заземлять. Помимо заземления основного электросварочного оборудования в сварочных установках следует непосредственно заземлять тот зажим вторичной обмотки сварочного трансформатора, к которому присоединяется проводник, идущий к изделию (обратный проводник);

11.12. При перерывах в работе, а также в конце работы сварочную аппаратуру необходимо отключать (в том числе от электросети).

11.13. На проведение огневых работ (огневой разогрев битума, электросварочные работы, резка металла механизированным инструментом с образованием искр) на временных местах руководителем организации или лицом, ответственным за пожарную безопасность, оформляется наряд-допуск на выполнение огневых работ.

12. Порядок, нормы хранения пожаровзрывоопасных веществ и материалов

12.1. Хранить на складе инвентаря и ТМЦ вещества и материалы необходимо с учетом их пожароопасных физико-химических свойств (способность к окислению, самонагреванию и воспламенению при попадании влаги, соприкосновении с воздухом и др.).

12.2. Запрещается совместное хранение веществ и материалов, которые при взаимодействии друг с другом способны воспламениться, взрываться или образовывать горючие и токсичные газы (смеси), а также совместное хранение в одной секции с каучуком или материалами, получаемыми путем вулканизации каучука, каких-либо других материалов и товаров.

12.3. Ёмкости с горючими жидкостями должны быть надежно защищены от солнечного и другого теплового воздействия.

12.4. Расстояние от электрических светильников до хранящихся горючих материалов должно составлять не менее 0,5 метра.

12.5. Все манипуляции, связанные со вскрытием тары, проверкой исправности и мелким ремонтом, расфасовкой продукции, приготовлением рабочих смесей пожароопасных жидкостей (нитрокрасок, лаков и других горючих жидкостей) должны осуществляться в помещениях, изолированных от мест хранения.

12.6. Запрещено в помещении склада инвентаря и ТМЦ использовать дежурное освещение, применять электронагревательные приборы, устанавливать штепсельные розетки.

12.7. Все оборудование склада после окончания рабочего дня должно обесточиваться. Аппараты, предназначенные для отключения электроснабжения склада, должны находиться вне складского помещения на стене из негорючих материалов.

12.8. В кабинете технологии (швейное дело) допускается временное хранение ткани предназначенной для организации образовательной деятельности из расчета одного учебного дня. В учебных мастерских допускается временное хранение горючих материалов (пиломатериалы, фанера), предназначенных для организации образовательной деятельности из расчета одного учебного дня. Хранение горючих материалов для учебных мастерских (тканей, древесины, фанеры) допускается в складских, специально подготовленных для этих целей помещениях.

12.9. В учебном кабинете химии не допускается хранение пожароопасных реактивов. В лаборантской кабинета химии временно могут храниться реактивы в небольшом количестве, не превышающем необходимое количество для проведения практических

работ или опытов на уроках.

12.10. В помещении (лаборатории), предназначенном для проведения опытов (экспериментов) с применением легковоспламеняющихся и горючих жидкостей, допускается их хранение в количествах, не превышающих сменную потребность. Доставка легковоспламеняющихся и горючих жидкостей в помещения производится в закрытой таре.

13. Порядок сбора, хранения и удаления горючих веществ и материалов, содержания и хранения спецодежды

13.1. Для хранения спецодежды работников предусмотрены шкафчики, гардеробные. В случае отсутствия технических возможностей для стирки и ремонта спецодежды, данные работы выполняются организацией, привлекаемой руководителем по гражданско-правовому договору.

13.2. Использованный при работе с маслами, лаками, красками и другими легковоспламеняющимися и горючими жидкостями обтирочный материал (ветошь, бумага и др.) после окончания работы должен храниться в металлических емкостях с плотно закрывающейся крышкой или утилизироваться в мусорный контейнер, установленный на площадке сбора бытовых отходов.

13.3. Учитель химии по окончании практических занятий убирает все пожароопасные вещества и материалы в лаборантскую, оборудованную для их временного хранения.

13.4. Лаборант кабинета химии после окончания лабораторной (экспериментальной) работы обеспечивает промывку пожаробезопасными растворами (составами) сосудов, в которых проводились работы с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями.

13.5. Лицо, ответственное за обеспечение пожарной безопасности, по окончании рабочего дня организует сбор в специальную закрытую тару и удаление из лаборатории кабинета химии для дальнейшей утилизации отработанных легковоспламеняющихся и горючих жидкостей.

14. Порядок и периодичность уборки горючих отходов и пыли, хранения промасленной спецодежды

14.1. Рабочие места в административных помещениях, пищеблоке, складских помещениях для продуктов (кладовых) общеобразовательной организации должны ежедневно убираться от мусора, отработанной бумаги, пустой картонной тары, пыли.

14.2. Горючие вещества и материалы (бумага, картон, упаковки от продуктов питания и т.д.) должны ежедневно выноситься из зданий общеобразовательной организации и храниться в закрытом металлическом контейнере, расположенном на хозяйственном дворе.

14.3. Контейнер с мусором должен своевременно вывозиться соответствующими службами, по мере его заполнения.

14.4. Горючие отходы в учебной мастерской необходимо убирать после каждого практического занятия в специальные ящики-контейнеры, которые должны быть освобождены по окончании уроков.

14.5. Хранение остатков ткани, древесной стружки и иных отходов древесины в кабинетах технологии не допускается, ее необходимо ежедневно по окончании занятий собирать и выносить из помещений в закрывающиеся контейнеры на специальной площадке.

14.6. Уборка должна проводиться методами, исключающими взвешивание пыли и образование взрывоопасных пылевоздушных смесей.

14.7. Специальная одежда работников, работающих с маслами, лаками, красками и другими горючими жидкостями, хранится в подвешенном виде в шкафах, выполненных из негорючих материалов, установленных в специально отведенных для этой цели местах.

14.8. Не реже 1 раза в год проводятся работы по очистке вентиляционных камер, фильтров, воздухопроводов и каналов от горючих отходов и отложений с составлением соответствующего акта и внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

14.9. В общеобразовательной организации 1 раз в год должны проводиться работы по очистке вытяжных устройств (шкафов и др.), аппаратов и трубопроводов от пожароопасных отложений с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты. При этом очистка указанных устройств и коммуникаций, расположенных в помещениях производственного и складского назначения, проводится в помещениях категорий В1 - В4 по взрывопожарной и пожарной опасности не реже 1 раза в полугодие, в помещениях других категорий по взрывопожарной и пожарной опасности не реже 1 раза в год.

14.10. Перед началом и в течение отопительного сезона проводить очистку дымоходов и печей (отопительных приборов), при их наличии, от сажи: не реже 1 раза в 3 месяца - для отопительных печей, 1 раза в 2 месяца - для печей и очагов непрерывного действия, 1 раза в 1 месяц - для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки.

15. Предельные показания контрольно-измерительных приборов (манометры, термометры и др.), отклонения от которых могут вызвать пожар или взрыв

15.1. Предельные показания контрольно-измерительных приборов (манометры, термометры и др.), отклонения от которых могут вызвать пожар и взрыв должны быть указаны на контрольно-измерительных приборах.

15.2. Не разрешается проводить работы на оборудовании, установках и станках с неисправностями, которые могут привести к пожару, а также при отключенных контрольно-измерительных приборах и технологической автоматике, обеспечивающих контроль заданных режимов температуры, давления и других, регламентированных условиями безопасности параметров.

15.3. Запрещается проводить работы при достижении предельных показаний контрольно-измерительными приборами.

16. Обязанности и действия работников при пожаре и эвакуации

16.1. В случае возникновения пожара, действия сотрудников общеобразовательной организации и привлекаемых к ликвидации пожара лиц в первую очередь должны быть направлены на обеспечение безопасности детей, их экстренную эвакуацию и спасение. При условии отсутствия угрозы жизни и здоровью людей необходимо принять меры по тушению пожара в начальной стадии.

16.2. Каждый сотрудник общеобразовательной организации, обнаруживший пожар обязан оповестить о пожаре всех находящихся в школе людей при помощи кнопки АПС или подав сигнал голосом, немедленно доложить о пожаре директору школы (при отсутствии – заместителю директора).

16.3. Ответственный за сообщение о возникновении пожара обязан сообщить о пожаре в пожарную охрану по телефону 101 (112), при этом указать:

- наименование школы: МБОУ СОШ № 43 г.;
- адрес школы: г. Белгород, ул. 60 лет Октября, д. 4;
- место возникновения пожара (кратко описать, где загорание или что горит);
- свою фамилию и имя.

Не отключать телефон первыми, возможно, у диспетчера возникнут вопросы или он даст вам необходимые указания для дальнейших действий.

16.4. Ответственное лицо за проверку включения автоматических систем противопожарной защиты - заместитель директора по административно-хозяйственной работе выполняет проверку функционирования систем противопожарной защиты и системы голосового оповещения о пожаре и эвакуации, при необходимости, задействует их. В случае автоматического несрабатывания АПС следует привести в действие ручной извещатель АПС.

16.5. Ответственный за общую организацию спасения людей - заместитель директора по АХР задействует звено спасателей, контролирует полное открытие всех эвакуационных выходов из здания школы, корректировку направлений эвакуируемых классов, осуществляет силами звена спасателей осмотр подсобных и служебных помещений,

коридоров и холлов с целью вывода потерявшихся или получивших травмы учащихся. Необходимо выставить посты безопасности на входах в здание школы, чтобы исключить возможность возвращения детей и сотрудников в здание, где возник пожар.

16.6. Педагогические работники, находящиеся в классах, закрывают окна, берут классные журналы и организовано, без паники, согласно соответствующим планам эвакуации из кабинетов и порядку действий при эвакуации, выводят детей из кабинета. Проверяют кабинет на наличие детей и после закрытия его выводят детей согласно поэтажному плану эвакуации из здания школы в безопасное место. Если на пути эвакуации группы огонь или сильное задымление необходимо выбрать иной безопасный путь к ближайшему эвакуационному выходу из школы. В безопасном месте сбора классов следует осуществить переключку детей по журналу и отчитаться ответственному за общую организацию спасения людей – заместителю директора по АХР.

16.7. Ответственные за оказание первой помощи – заместители директора и медсестра следят за состоянием обучающихся и персонала, в случае необходимости оказывают первую помощь до приезда скорой помощи, задействует в помощь сотрудников медицинского звена. После эвакуации учащихся вместе с учителями находятся в местах сбора учащихся и следят за их самочувствием. На случай возникновения пожара у медицинской сестры должна быть всегда готова медицинская аптечка для оказания первой медицинской помощи.

16.8. Ответственный за организацию эвакуации и защиты материальных ценностей - заместители директора по вместе с секретарем одновременно с тушением пожара осуществляет вынос наиболее ценных документов из кабинета директора, заместителей директора и канцелярии.

16.9. Ответственный за прекращение всех работ в здании - заведующий столовой отключает все электрооборудование пищеблока, вытяжную вентиляцию, закрывает окна, помещение и выводит персонал столовой из здания.

16.10. Ответственный за удаление за пределы опасной зоны всех работников, не участвующих в тушении пожара – специалист по кадрам осуществляет вывод незадействованного персонала в тушении пожара (уборщики служебных помещений и другие) за территорию школы.

16.11. Ответственный за общее руководство по тушению пожара - директор школы дает указания на отключение систем вентиляции и электроэнергии (при необходимости), а также, при отсутствии явной угрозы жизни и здоровью сотрудникам, поручение о принятии мер по тушению очага возгорания звеном пожаротушения. Осуществляет общее руководство эвакуацией людей из здания школы и ликвидацией пожара до прибытия пожарных подразделений. Осуществляет контроль количества эвакуированных учащихся и сотрудников школы. Принимает меры по спасению людей. Вызывает к месту пожара медицинскую службу.

16.12. Ответственное лицо за остановку работы систем вентиляции – рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы по приказу лица, ответственного за пожарную безопасность или директора школы (заместителя директора его заменяющего), осуществляет отключение систем вентиляции в аварийном и смежных с ним помещениях. Также, выполняет другие мероприятия, способствующие предотвращению развития пожара и задымления помещений здания (производит закрытие окон в холлах, дверей в коридорах, тамбурах, лестничных площадках после выхода детей).

16.13. Ответственный за отключение электроэнергии – рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания школы по приказу лица, ответственного за пожарную безопасность или директора школы (заместителя директора его заменяющего) производит отключение электроэнергии (за исключением питания систем противопожарной защиты) в щитовой.

16.14. Ответственный за организацию привлечения сил и средств школы к тушению пожара – заместитель директора по административно-хозяйственной работе, получив указания ответственного за общее руководство по тушению пожара, задействует

сотрудников школы, входящих в звено пожаротушения, для осуществления мероприятий, связанных с ликвидацией пожара и предупреждения его развития до прибытия подразделений пожарной охраны. Во время тушения пожара следует стремиться в первую очередь обеспечить благоприятные условия для безопасной эвакуации людей.

16.15. Ответственный за обеспечение соблюдения требований безопасности работниками, принимающими участие в тушении пожара, - заместитель директора по АХР осуществляет контроль правильного и безопасного подключения и использования пожарных гидрантов, рукавов, огнетушителей и других средств пожаротушения, правильное и безопасное тушение огня, нахождение и расположение сотрудников. В случае явной угрозы жизни (сильное задымление, увеличение температуры, риск обрушения конструкций) ответственный за обеспечение соблюдения требований безопасности при тушении пожара прекращает действия по огнетушению и выводит группу в безопасное место.

16.16. Ответственный за встречу подразделений пожарной охраны - преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности осуществляет встречу и направление пожарных машин по кратчайшему пути для подъезда к очагу пожара.

16.17. Ответственный за сообщение подразделениям пожарной охраны сведений, необходимых для обеспечения безопасности личного состава, - директор школы сообщает руководителю тушения пожара сведения об особенностях очага возгорания, площади горения и задымления, опасности, количестве людей, оставшихся в здании, функционировании электроосвещения, вентиляции, гидрантов.

16.18. Ответственный за информирование руководителя тушения пожара – заместитель директора по административно-хозяйственной работе по прибытии пожарного подразделения информирует руководителя тушения пожара о конструктивных и технологических особенностях здания школы, прилегающих строений и сооружений. Сообщает о количестве хранимых и применяемых в общеобразовательном учреждении пожароопасных веществ и материалов, а также сообщает другие сведения, необходимые для успешной ликвидации пожара.

17. Средства обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения

17.1. Директор школы организует своевременный ремонт и техническое обслуживание средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, обеспечивающие исправное состояние и постоянную готовность к использованию указанных средств.

17.2. При монтаже, ремонте, техническом обслуживании и эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения в школе должны соблюдаться проектные решения и (или) специальные технические условия, а также регламент технического обслуживания указанных систем, утверждаемый директором общеобразовательной организации. Регламент технического обслуживания систем противопожарной защиты составляется, в том числе с учетом требований технической документации изготовителя технических средств, функционирующих в составе систем.

17.3. В общеобразовательной организации хранятся техническая документация на системы противопожарной защиты, в том числе технические средства, функционирующие в составе указанных систем, и результаты пусконаладочных испытаний указанных систем.

17.4. При эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения сверх срока службы, установленного изготовителем (поставщиком), и при отсутствии информации изготовителя (поставщика) о возможности дальнейшей эксплуатации правообладатель общеобразовательной организации обеспечивает ежегодное проведение испытаний средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения до их замены в установленном порядке.

17.5. Информация о работах, проводимых со средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, вносится в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

17.6. К выполнению работ по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения в школе привлекаются

организации или индивидуальные предприниматели, имеющие специальное разрешение, если его наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

17.7. Перевод систем противопожарной защиты с автоматического пуска на ручной, а также отключение отдельных линий (зон) защиты запрещается, за исключением случаев проведения регламентных работ по монтажу (демонтажу) соответствующего оборудования и изделий, а также работ по техническому обслуживанию или ремонту систем противопожарной защиты. При этом технический персонал приказом директора школы переводится в усиленный режим работы. Кроме того, должен быть реализован комплекс дополнительных инженерно-технических и организационных мероприятий, направленных на обеспечение безопасности обучающихся и сотрудников общеобразовательной организации.

17.8. Не допускается в зданиях и сооружениях общеобразовательной организации выполнение работ по техническому обслуживанию или ремонту, связанных с отключением систем противопожарной защиты или их элементов, в период проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

17.9. При определении видов и количества первичных средств пожаротушения следует учитывать физико-химические и пожароопасные свойства горючих веществ, их взаимодействие с огнетушащими веществами, а также площадь помещений, наличие оборудования и установок.

17.10. Комплектование технологического оборудования огнетушителями осуществляется согласно требованиям технических условий (паспортов) на это оборудование.

17.11. В помещениях, в которых находятся разные виды горючего материала и возможно возникновение различных классов пожара, используются универсальные по области применения огнетушители.

17.12. Выбор типа огнетушителя должен быть определен с учетом обеспечения безопасности его применения для людей и имущества. При защите помещений огнетушителями учитывается специфика взаимодействия огнетушащих веществ с защищаемым оборудованием, изделиями и материалами.

17.13. Выбор типа и расчет количества огнетушителей для помещений общеобразовательной организации осуществляется в соответствии с положениями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, в зависимости от огнетушащей способности огнетушителя, категорий помещений по пожарной опасности, а также класса пожара.

17.14. Помещения, оборудованные автоматическими установками пожаротушения, обеспечиваются огнетушителями на 50 процентов расчетного количества огнетушителей.

17.15. Согласно нормам обеспечения переносными огнетушителями объектов защиты и в зависимости от класса возможного пожара следует выбирать для помещений школы огнетушители с рангом тушения модельного очага:

Для помещений, относящихся по пожарной и взрывопожарной опасности к категории «Общественные здания»:

- для класса пожара А – 2А;
- для класса пожара В – 55В;
- для класса пожара Е - 55В, С, Е или 2А, 55В, С, Е.

Для помещений категории пожарной и взрывопожарной опасности В1 - В4:

- для класса пожара А – 3А;
- для класса пожара В – 70В;
- для класса пожара Е - 55В, С, Е или 2А, 55В, С, Е.

17.16. Для тушения пожаров различных классов порошковые огнетушители должны иметь соответствующие заряды:

- для пожаров класса А - порошок АВСЕ;
- для пожаров классов В, Е - порошок ВСЕ или АВСЕ;

17.17. В помещениях, в которых находятся разные виды горючего материала и возможно возникновение различных классов пожара, используются универсальные по области

применения огнетушители. Допускается использовать иные первичные средства пожаротушения, обеспечивающие тушение соответствующего класса пожара и ранг тушения модельного очага пожара. Выбор типа огнетушителя определяется с учетом обеспечения безопасности его применения для людей и имущества.

17.18. В зданиях и сооружениях общеобразовательной организации на каждом этаже размещается не менее 2 огнетушителей с минимальным рангом тушения модельного очага пожара 2А. Расстояние от возможного очага пожара до места размещения переносного огнетушителя (с учетом перегородок, дверных проемов, возможных загромождений, оборудования) не должно превышать 20 метров, 40 метров - для помещений категорий В1-В4 по пожарной и взрывопожарной опасности.

17.19. Огнетушители следует располагать на видных местах вблизи от выходов из помещений на высоте не более 1,5 метра до верха корпуса огнетушителя либо в специальных подставках из негорючих материалов, исключающих падение или опрокидывание. Огнетушители, размещенные в коридорах, проходах, не должны препятствовать безопасной эвакуации людей.

17.20. Каждый огнетушитель, установленный в помещении школы, должен иметь порядковый номер, нанесенный на корпус огнетушителя, дату зарядки (перезарядки), а запускающее или запорно-пусковое устройство должно быть опломбировано.

17.21. Учет наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей ведется в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты.

17.22. Должно быть исключено попадание на огнетушители прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие на них отопительных и нагревательных приборов.

17.23. Каждый огнетушитель, отправленный с общеобразовательной организации на перезарядку, заменяется заряженным огнетушителем из резервного фонда, соответствующим минимальному рангу тушения модельного очага пожара огнетушителя, отправленного на перезарядку.

17.24. Порядок применения порошковых огнетушителей:

- поднести огнетушитель к очагу пожара (возгорания);
- сорвать пломбу;
- выдернуть чеку за кольцо;
- путем нажатия рычага огнетушитель приводится в действие, при этом следует

струю огнетушащего вещества направить на очаг возгорания.

17.25. Порядок применения углекислотных огнетушителей:

- выдернуть чеку, направить раструб на очаг горения;
- открыть запорно-пусковое устройство (нажав на рычаг или повернув маховик против часовой стрелки до упора);
- рычаг/маховик позволяет прекращать подачу углекислоты.

17.26. Общие рекомендации по тушению огнетушителями:

- при тушении пролитых легковоспламеняющихся и горючих жидкостей тушение необходимо начинать с передней кромки, направляя струю порошка на горящую поверхность, а не на пламя;

- горящую вертикальную поверхность следует тушить снизу вверх;
- наиболее эффективно тушить несколькими огнетушителями группой лиц;

- после использования огнетушитель необходимо заменить новым, а использованный сдать заместителю директора по административно-хозяйственной работе для последующей перезарядки, о чем сделать запись в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты.

17.27. Покрывала для изоляции очага возгорания должны обеспечивать тушение пожаров классов А, В, Е и иметь размер не менее одного метра шириной и одного метра длиной. В помещениях, где применяются и (или) хранятся легковоспламеняющиеся и (или) горючие жидкости, размеры полотен должны быть не менее 2 x 1,5 метра. Покрывала для изоляции очага возгорания хранятся в водонепроницаемых закрывающихся футлярах (чехлах, упаковках), позволяющих быстро применить эти средства в случае пожара.

17.28. Использование первичных средств пожаротушения в общеобразовательной организации для хозяйственных и прочих нужд, не связанных с тушением пожара запрещается.

17.29. Производственные здания, не оборудованные внутренним противопожарным водопроводом или автоматическими установками пожаротушения (за исключением зданий, оборудовать которые данными установками не требуется), помещения различного назначения, в которых проводятся огневые работы, а также территория общеобразовательной организации, не имеющей источников наружного противопожарного водоснабжения, или наружные технологические установки, удаленные на расстояние более 100 метров от данных источников, оборудуются пожарными щитами. Тип пожарных щитов определяется в зависимости от категории помещений, зданий (сооружений) и наружных технологических установок по взрывопожарной и пожарной опасности.

17.30. В случае проведения ремонтных работ или отключения участков водопроводной сети необходимо поставить в известность об этом пожарную охрану.

18. Перечень должностных лиц, являющихся дежурным персоналом в общеобразовательной организации (при их наличии)

18.1. Должностные лица в качестве дежурного персонала назначаются приказом директора ежегодно или с иной периодичностью.

Выписка

из протокола № 4 профсоюзного собрания трудового коллектива
МБОУ СОШ №43 г. Белгорода от 11.12.2023.

Всего членов профсоюза – 138 чел.
Присутствовало – 130 чел.

Повестка дня:

1. О рассмотрении и принятии коллективного договора на 2023-2026 г.
2. Об организации работы по охране труда.
3. О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Слушали:

1. Председателя профсоюзной организации Макееву Е.А. о рассмотрении коллективного договора между профсоюзом и администрацией сроком на 3 года.
2. Специалиста по охране труда Чуеву Т.М. об организации работы по охране труда.
3. Директора школы Карташову Е.С. о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

Постановили:

1. Принять новый коллективный договор сроком на 3 года и утвердить его в отделе по труду.
За – 130 человек
Против – 0 человек
Воздержались – 0 человек
2. Заключить соглашение по охране труда сроком на один год.
3. Утвердить критерии стимулирования оплаты труда работников.

Председатель собрания
Секретарь собрания



Макеева Е.А.
Колесникова Т.Н.



Прошнуровано и пронумеровано

183 (сто

восемьдесят

три

) листа

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ СОШ №43

Макеева Е.А.

