

## **Приложения к коллективному договору**

№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка

№ 2. Положение по охране труда работников школы.

№ 3. Положение о порядке возмещения расходов, возникающих в связи с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Завьяловский район»

№ 4. Порядок аттестации отдельных категорий педагогических и руководящих работников.

№ 5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№ 6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ» раздел V, глава 19, статья 92; Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ» раздел IV, глава 15, статья 92);

## Правила внутреннего трудового распорядка

### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка являются локальным актом и прилагаются к Уставу школы.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка составлены на основе Устава школы и не противоречат Трудовому кодексу РФ.
- 1.3. Данные Правила, изменения и дополнения к ним принимаются на общем собрании трудового коллектива школы.
- 1.4. Предложения об изменениях и дополнениях к правилам внутреннего распорядка могут подаваться любым работником в администрацию школы, которая обязана в течение 1 месяца вынести их на обсуждение трудового коллектива.

### 2. Порядок приема, увольнения и перевода работников

- 2.1. Условия трудового договора (контракта), который заключается при приеме на работу, определяются Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.
- 2.2. При приеме на работу администрация школы вправе потребовать от поступающего на работу следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - справка 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;
  - документы воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
  - медицинскую книжку (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении).
- 2.3. Трудовой договор (контракт) с работником, подписанный директором школы и лицом, принимаемым на работу, является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.4. При подписании трудового договора (контракта) администрация школы обязана:
- ознакомить работника с его должностными обязанностями и правами, условиями работы и оплатой труда;
  - ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы;
  - провести вводный инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности;
  - сделать запись о приеме на работу в трудовую книжку работника (в течение 5 дней).
- 2.5. На каждого работника оформляется личное дело.
- 2.6. Действие трудового договора прекращается только на основании Трудового Кодекса РФ.
- 2.7. В день увольнения администрация школы выдает работнику трудовую книжку с записью об увольнении.

### 3. Основные обязанности и права работников школы.

- 3.1. Работники школы обязаны:
- работать ответственно и добросовестно, четко выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, Устав школы, должностные обязанности и условия трудового договора (контракта);

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы;
- быть тактичным и внимательным к коллегам, учащимся и их родителям, уважать их права и свободы;
- постоянно повышать и совершенствовать свой культурный и профессиональный уровень;
- беречь имущество и материальные ценности школы;
- периодически проходить медицинские осмотры;
- при выходе на работу после болезни предоставлять листок нетрудоспособности;
- соблюдать правила охраны труда и противопожарной безопасности;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся и воспитанников во время учебных занятий, перемен, ГПД, занятий внеурочной деятельностью, занятий дополнительного образования, а также во время внеклассных мероприятий.

### 3.2. Работники школы имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в работе органов управления школы в порядке, предусмотренном Уставом школы;
- на повышение и совершенствование своего культурного и профессионального уровня путем обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах и обмена опытом;
- на выбор, разработку и использование различных методик обучения, учебников и учебных пособий, методов оценки знаний учащихся в рамках образовательной программы школы;

### 3.3. Работникам школы запрещается:

- вносить педагогическим работникам изменения по своему усмотрению в расписание уроков, нумерацию кабинетов и график работы;
- отменять, удлинять и сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов;
- оставлять педагогическим работникам учащихся во время урока в кабинете без присмотра, удалять учащихся с урока;
- опаздывать на работу;
- являться на работу в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- курить в помещении и на территории школы.

## 4. Основные обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 4.1. Следить за соблюдением и выполнением работниками школы Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей;
- 4.2. Обеспечивать реализацию прав и свобод работников;
- 4.3. Обеспечивать безопасные условия труда;
- 4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный и производственный процесс, осуществляя работу по повышению качества обучения и улучшения культуры труда;
- 4.5. Оказывать методическую помощь учителям, педагогам дополнительного образования;
- 4.6. Принимать меры по своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями и хозяйственным инвентарем;
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности для обеспечения охраны жизни и здоровья учащихся и работников школы;
- 4.8. Контролировать оплату труда работников школы и расходование средств из фонда заработной платы;
- 4.9. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников также во время внешкольных мероприятий.

## 5. Рабочее время и его использование

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье. Занятия в Школе проводятся в 2 смены: 1 смена - 8.00, 2 смена - 14.05, заканчиваются занятия: 1 смена - 14.05, 2 смена - 19.00. Допускается проведение внеклассных мероприятий в помещении школы до 21.00.

Начало занятий: понедельник – суббота - 8.00.

Продолжительность урока для 2-11 классов - 40 минут, «ступенчатый» режим обучения в 1 классе в первом полугодии (в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре – декабре – по 4 урока по 35 минут каждый; январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый).

5.2. Продолжительность рабочей недели 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.6. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических нормами максимальной экономии времени педагога.

5.7. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;

-дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.9. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

График работы в каникулы утверждается приказом директора Школы.

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

5.15. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.5., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя. (приложение №7) Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **6. Поощрения и наказания**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и достижения применяются следующие поощрения:

- объявление устной благодарности;
- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- денежное поощрение и ценные подарки;
- награждение грамотой школы;
- награждение почетной грамотой;
- награждение знаками отличия.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение и ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, условий трудового договора (контракта), Устава школы, а также Правил внутреннего трудового распорядка, к работникам школы могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося).

**Положение по охране труда работников школы.**

## 1. Общие положения

1.1. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса — система сохранения жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.2. Отраслевая система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса - скоординированная система взаимодействия федерального (центрального) государственного органа управления образованием, государственных органов управления образованием субъектов Российской Федерации, местных (муниципальных) органов управления образованием, образовательных учреждений, профессиональных союзов и иных организаций, направленная на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности и организованного отдыха

1.3. Настоящий Стандарт определяет принципы формирования, функции, задачи, организационную структуру отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением Безопасности образовательного процесса и основывается на Конституции Российской Федерации, Федеральном законе «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Законе Российской Федерации «Об образовании» и других законодательных и иных нормативных Правовых актах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также нормативных правовых актах Минтруда России, Минобразования России и других федеральных органов исполнительной власти.

1.4. Функциональными объектами управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе образования являются различные направления деятельности образовательного учреждения. Организационными объектами управления являются звенья организационной структуры всех уровней иерархии управления образованием.

1.5. Организационная структура управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса, соответствующая организационной структуре управления образованием в системе Минобразования России, представлена в приложении 2 к настоящему Стандарту.

1.6. Типы образовательных учреждений приведены в приложении 3 к настоящему Стандарту.

1.7. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих общих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация,
- стимулирование;
- контроль;
- учет,
- анализ.

1.8. Деятельность руководящих работников и специалистов органов управления образованием и образовательных учреждений в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность рабочих и обучающихся регламентируется инструкциями по охране труда и безопасности. Должностные обязанности руководящих работников и специалистов и инструкции по охране труда для рабочих и обучающихся разрабатываются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса и настоящим Стандартом.

Руководители, должностные лица, специалисты и рабочие несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей и соблюдение требований правил, инструкций и других нормативных правовых документов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Принципы функционирования отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.1. Основопологающими принципами функционирования отраслевой системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса являются:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав; профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, держащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы стандартов безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и учебы: работодателей и работников, учредителей образовательных учреждений, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда и учебы и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателями и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Уровень образовательного учреждения.

Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Стандартом;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), корпуса уполномоченных (сверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в осуществлении сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией об охране труда в учреждении;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических- (в течение деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских (обследований) работников по их просьбам;
- 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 необходимого 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 и учащихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования, установленным Правительством Российской Федерации несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобразованием России порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;



- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных заболеваний законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке возмещения расходов, возникающих в связи с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Завьяловский район»**

1. Настоящее Положение определяет порядок возмещения расходов, возникающих в связи с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (отопления и освещения), предусмотренных пунктом 8 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - меры социальной поддержки), педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений МО «Завьяловский район», работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) (далее - педагогические работники), путем возмещения выпадающих доходов организациям, оказывающим жилищные и коммунальные услуги, независимо от форм собственности (далее - организации, оказывающие жилищные и коммунальные услуги).
2. Настоящее Положение распространяется также на пенсионеров, проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), если их общий стаж работы в государственных (муниципальных) образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и они перед выходом на пенсию пользовались правом на льготу (возмещение затрат) на оплату жилых помещений и коммунальных услуг (отопление и освещение).
3. Мера социальной поддержки пенсионерам (далее также педагогическим работникам) предоставляется по их последнему месту работы. В случае ликвидации образовательного учреждения, являвшегося последним местом работы пенсионера, а также в случае переезда пенсионера в другую сельскую местность, рабочий поселок (поселок городского типа), меры социальной поддержки предоставляются пенсионеру в ближайшем к месту его жительства образовательном учреждении или в ином по выбору пенсионера образовательном учреждении.
3. Меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются в виде денежных выплат (далее - выплаты) направляемых на компенсацию расходов:
  - 1) на оплату содержания и ремонта занимаемого жилого помещения;
  - 2) на оплату пользования жилым помещением (плата за наём жилого помещения);
  - 3) на оплату отопления занимаемого жилого помещения, включая, при отсутствии централизованного отопления, денежные выплаты на оплату отопления твердыми видами топлива, электрической энергией и природным газом;
  - 4) на оплату освещения занимаемого жилого помещения.
4. Педагогическим работникам, проживающим в государственном и муниципальном жилищном фонде, предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 5 настоящего Положения. Педагогическим работникам, проживающим в жилом помещении, находящемся в собственности педагогического работника и (или) членов его семьи, предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 5 настоящего Положения.
7. При отсутствии централизованного отопления меры социальной поддержки предоставляются из расчёта следующих объёмов на отопительный период:
  - 1) дрова (в складочном измерении) - по 0,305 куб.м на 1 кв.м занимаемого жилого помещения;
  - 2) каменный уголь - по 68 кг на 1 кв.м занимаемого жилого помещения;
  - 3) торфобрикеты - по 112 кг на 1 кв.м занимаемого жилого помещения;

- 4) природный газ - по 104,4 куб.м на 1 кв.м занимаемого жилого помещения;
- 5) электрическая энергия - по 135,7 кВт.ч на 1 кв.м занимаемого жилого помещения.

Меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются с учётом установленных в соответствии с действующим законодательством цен и тарифов на соответствующие виды топлива.

8. Меры социальной поддержки, предусмотренные подпунктом 4 пункта 5 настоящего Положения, предоставляются из расчёта 17 кВт.час на 1 кв.м занимаемого педагогическим работником жилого помещения в год.

9. Педагогическому работнику, имеющему право на предоставление мер социальной поддержки по оплате содержания и ремонта занимаемого жилого помещения, оплате пользования жилым помещением (плата за наём жилого помещения), оплате отопления и освещения занимаемого жилого помещения по нескольким основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации или законодательством Удмуртской Республики, предоставление мер социальной поддержки осуществляется по одному из оснований по выбору педагогического работника. В случае если совместно проживающие педагогические работники имеют право на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с настоящим Положением, то

меры социальной поддержки предоставляются одному из работников по их выбору, а в случае отсутствия согласия между работниками - тому педагогическому работнику, кому предъявлены к оплате документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Положения.

### III. Порядок предоставления мер социальной поддержки

10. Для получения мер социальной поддержки педагогический работник представляет в образовательное учреждение следующие документы:

- 1) заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по форме согласно приложению к настоящему Положению;

- 2) копию договора найма жилого помещения - для педагогических работников, проживающих в государственном и муниципальном жилищном фонде;

- 3) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение с указанием общей площади занимаемого жилого помещения - для педагогических работников, проживающих в жилом помещении, находящемся в собственности педагогического работника и (или) членов его семьи (свидетельство о государственной регистрации права собственности, иные документы, подтверждающие права на недвижимое имущество, возникшие до момента вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

- 4) копию поквартирной карточки или выписки из домовой (поквартирной) книги. Документы, предусмотренные подпунктами 1-4 настоящего пункта, педагогическим работником предоставляются один раз за время работы в соответствующем образовательном учреждении, за исключением случаев изменения педагогическим работником места жительства и (или) смены права собственности на жилое помещение, предусмотренное настоящим пунктом. В случае изменения педагогическим работником места жительства и (или) смены права собственности на жилое помещение, предусмотренное подпунктом 3 настоящего пункта, для получения мер социальной поддержки педагогический работник в течение 10 дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим абзацем, предоставляет в образовательное учреждение документы, предусмотренные подпунктами

2-4 настоящего пункта, применительно к новому жилому помещению.

11. Для получения мер социальной поддержки пенсионер представляет в образовательное учреждение, предусмотренное пунктом 4 настоящего Положения, кроме документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, следующие документы:

- 1) копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- 2) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих стаж работы в государственных (муниципальных) образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), не менее 10 лет (архивных справок, справок из образовательного учреждения по прежнему месту работы, справок из государственных органов и органов местного самоуправления)
- 3) копию пенсионного удостоверения.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, пенсионером предоставляются один раз за время получения мер социальной поддержки в соответствующем образовательном учреждении, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения.

12. Копии документов, предоставленные в соответствии с пунктами 10 и 11 настоящего Положения и не заверенные нотариально, представляются с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются лицом, осуществляющим приём документов, после чего оригинал возвращается заявителю.

13. Для получения выплат педагогический работник в срок до 15 числа следующего месяца предоставляет в образовательное учреждение документы о понесенных расходах на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, которые подлежат компенсации в соответствии с пунктами 5, 6 настоящего Положения. С документов, представленных в соответствии с настоящим пунктом, лицом, осуществляющим прием документов, снимается копия, которая им заверяется, после чего оригинал возвращается педагогическому работнику.

14. Выплата производится не позднее 10 дней со дня предоставления документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

15. Выплата осуществляется педагогическому работнику наличными денежными средствами или по заявлению педагогического работника может перечисляться на его банковский счёт (вклад до востребования).

Мера социальной поддержки предоставляется педагогическому работнику по одному жилому помещению, где он зарегистрирован в установленном порядке по месту жительства или по месту пребывания, со дня обращения в образовательное учреждение и представления документов, указанных в настоящем Положении.

16. Размер выплат устанавливается по фактически понесенным расходам и составляет:

- 1) на оплату содержания и ремонта занимаемого жилого помещения - в размере фактических величин, указанных в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;
- 2) на оплату пользования жилым помещением (плата за наём жилого помещения) - в размере фактических величин, указанных в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;
- 3) на оплату отопления занимаемого жилого помещения при наличии централизованного отопления - в размере фактических величин, указанных в документах, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;
- 4) на оплату отопления занимаемого жилого помещения при отсутствии централизованного отопления - в размере, определённом как произведение объёмов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, на площадь занимаемого жилого помещения, но не более размера фактических величин, указанных в документах ресурсоснабжающих организаций, в том числе поставщиков твердых видов топлива, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения;
- 5) на оплату освещения занимаемого жилого помещения - в размере, определённом как произведение объёма, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, на площадь

занимаемого жилого помещения, но не более размера фактических величин, указанных в документах ресурсоснабжающих организаций, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения.

17. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения (переход на предоставление мер социальной поддержки по иному основанию, изменение порядка предоставления мер социальной поддержки совместно проживающим педагогическим работникам), педагогический работник обязан уведомить об этом образовательное учреждение в течение 10 дней со дня наступления обстоятельств, предусмотренных настоящим пунктом

18. В случае представления педагогическим работником недостоверных сведений, являющихся основанием для расчёта и осуществления выплат, сумма неправомерно полученных средств взыскивается с педагогического работника, представившего недостоверные сведения, в соответствии с законодательством.

IV. Финансирование предоставления мер социальной поддержки

19. Финансовые средства на предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам ежегодно предусматриваются в сметах доходов и расходов государственных образовательных учреждений Удмуртской Республики. При формировании смет доходов и расходов, предусмотренных настоящим пунктом, учитываются средства на доставку автомобильным транспортом твердых видов топлива из расчёта 45 рублей за один километр пути.

20. Финансирование предоставления мер социальной поддержки осуществляется за счёт средств бюджета Удмуртской Республики.

**Порядок аттестации отдельных категорий педагогических и руководящих работников**

До введения в установленном порядке вариативных форм и процедур аттестации на отдельные категории педагогических и руководящих работников при присвоении им квалификационных категорий распространяется упрощенный порядок определения соответствия уровня профессиональной компетентности тарифно-квалификационным требованиям, при котором:

1. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим звания:

«Народный учитель Российской Федерации»,

«Народный учитель Удмуртской Республики»,

«Народный врач Удмуртской Республики»,

«Народный учитель СССР» - присваивается высшая квалификационная категория на весь период работы в образовательных учреждениях Удмуртской Республики.

2. Срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается на 5 лет руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений независимо от их ведомственной принадлежности, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, следующие государственные и отраслевые награды, звания или знаки отличия Российской Федерации, государственные награды или звания Удмуртской Республики:

«Заслуженный врач Российской Федерации»,

«Заслуженный деятель науки Российской Федерации»,

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»,

«Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации»,

«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»,

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»,

«Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»,

«Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»,

«Заслуженный работник здравоохранения Удмуртской Республики»,

«Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»,

«Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»,

«Заслуженный тренер Удмуртской Республики», а также имеющим:

Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

Нагрудный знак «Почетный работник среднего профессионального образования»,

Нагрудный знак «Почетный работник начального профессионального образования»,

Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;

Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»,

Нагрудный знак «Отличнику здравоохранения» Российской Федерации»,

Нагрудный знак «За достижение в культуре» Российской Федерации,

Почетный знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта» Государственного комитета Удмуртской Республики по физической культуре и спорту,

Медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени,

Почетную грамоту Министерства образования Российской Федерации,

Почетную грамоту Министерства здравоохранения Российской Федерации,

Почетную грамоту Правительства Удмуртской республики,

Почетную грамоту Государственного Совета Удмуртской Республики,

Почетную грамоту Удмуртской Республики,

Благодарность Президента Удмуртской Республики,

Занесенным на республиканскую Доску почета.

3. Руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений,

получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующие профилю работы, продлевается на 5 лет срок действия имеющейся квалификационной категории.

4. Победителям, призерам (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов профессионального мастерства, в том числе конкурса лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», прошедших за последние 5 лет с момента предыдущей аттестации, продлевается на 5 лет срок действия имеющейся квалификационной категории. Победителям, призерам (I, II, III места) районных/городских конкурсов профессионального мастерства присваивается первая квалификационная категория либо продлевается срок ее действия на пять лет.

5. Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», имеющим первую квалификационную категорию, присваивается высшая квалификационная категория сроком на пять лет.

6. Руководителям образовательных учреждений - победителей конкурсов образовательных учреждений, внедряющих инновационные образовательные программы, в рамках приоритетного национального проекта «Образование», присваивается на 5 лет высшая квалификационная категория либо продлевается на 5 лет срок ее действия.

7. Педагогическим работникам, подготовившим призеров (I, II, III места российского и республиканского этапов Всероссийской олимпиады школьников, Всероссийской олимпиады профессионального мастерства, Всероссийской олимпиады по специальностям среднего профессионального образования, международных и всероссийских спортивных соревнований, продлевается на 5 лет срок действия имеющейся квалификационной категории.

8. Педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений продлевается срок действия имеющейся квалификационной категории или присваивается квалификационная категория при следующих условиях:

- подача в установленные Положением сроки заявления на аттестацию;
- прохождение работниками в межаттестационный период курсов повышения квалификации по предмету/должности (не менее 72 часов).

9. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, до наступления пенсионного возраста которых осталось не более трех лет, разряд оплаты труда в соответствии с имеющейся квалификационной категорией сохраняется по письменному заявлению работника до наступления пенсионного возраста.

10. В случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности (более 2-х месяцев), отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубежом, нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона «Об образовании», при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических и руководящих работников разряд оплаты их труда по имеющимся квалификационным категориям сохраняется не более чем на 1 год.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

(извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.97г. № 68 и от 30.12.97г. № 69)

№ п.п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единица, комплект)
1	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях	1. халат х/б; 2. фартук прорезиненный с нагрудником; 3. перчатки резиновые 4. очки защитные 5. регенерирующий восстанавливающий крем для рук	1. 1 шт. на 1,5 год 2. дежурный 3. дежурные 4. дежурные 5. 100 мл. в месяц
2	Лаборант, техник (учитель), занятые в лабораториях (кабинетах) физики	1. перчатки диэлектрические 2. указатель напряжения 3. инструмент с изолирующими ручками 4. коврик диэлектрический	1. дежурные 2. дежурный 3. дежурный 4. дежурный
3	Мастер трудового и производственного обучения	1. халат х/б 2. берет 3. рукавицы комбинированные 4. очки защитные 5. мыло	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 2 пары 4. до износа 5. 400 гр. В месяц
4	Библиотекарь	1. халат х/б	1. 1 штука
5	Воспитатель, мл. воспитатель, помощник	1. халат х/б	1. 1 штука
6	Врачи, средний и младший медицинский персонал.	1. халат х/б 2. шапочка х/б 3. перчатки резиновые	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 2 пары
7	Уборщик производственных и служебных помещений	1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 3. сапоги резиновые 4. перчатки	1 штука 6 пар 1 пара 2 пары 400 гр. в месяц



		резиновые 5. мыло	
8	Гардеробщик	1. халат х/б 2. мыло	1. 1 штука 2. 400 гр. В месяц
9	Дворник	1. костюм х/б 2. фартук х/б с нагрудником 3. рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: 4. куртка на утепленной Прокладке 5. валенки 6. галоши на валенки В остальное время дополнительно: 7. плащ непромокаемый 8. мыло	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 6 пар 4. 1 шт. на 2,5 года 5. 1 пара на 3 года 6. 1 пара на 2 года 7. 1 шт. на 3 года 8. 400 гр. в месяц
10	Слесарь-сантехник по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств	1. костюм брезентовый 2. сапоги резиновые 3. рукавицы комбинированные 4. перчатки резиновые 5. противогаз шланговый Зимой дополнительно: 6. куртка на утепляющей прокладке 7. брюки на утепляющей прокладке 8. мыло	1. 1 шт. на 1,5 года 2. 1 пара 3. 6 пар 4. дежурные 5. дежурный 6. 1 шт. на 1,5 года 7. 1 шт. на 1,5 года 8. 400 гр. в месяц
11	Слесарь-ремонтник	1. костюм х/б 2. рукавицы комбинированные 3. мыло	1. 1 штука 2. 12 пар 3. 400 гр. в месяц
12	Кладовщик, Подсобный рабочий	1. халат х/б 2. рукавицы комбинированные 3. сапоги кирзовые или ботинки 4. мыло	1. 1 штука 2. 4 пары 3. 1 пара 4. 400 гр. в месяц
13	Оператор котельной на газе	1. комбинезон х/б 2. мыло	1. 1 штука 2. 400 гр. в месяц
14	Машинист (кочегар)	1. костюм х/б с	1. 1 штука

	котельной на твердом минеральном топливе при ручной загрузке	огнезащитной пропиткой 2. ботинки кожаные 3. рукавицы комбинированные 4. очки защитные 5. респиратор 6. МЫЛО	2. 1 пара 3. 6 пар 4. до износа 5. до износа 6. 400гр. в месяц
15	Столяр	1. костюм вискозно- лавсановый 2. фартук х/б 3. рукавицы комбинированные 4. МЫЛО	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 4 пары 4. 400 гр. в месяц
16	Повар, шеф-повар	1. костюм х/б 2. передник х/б 3. колпак х/б 4. ботинки кожаные	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 1 штука 4. 1 пара
17	Посудомойка	1. фартук клеенчатый с нагрудником 2. сапоги резиновые 3. „перчатки резиновые	1. 1 штука 2. 1 пара 3. 1 пара
18	Рабочий по стирке белья(прачка)	1. халат х/б 2. косынках/б 3. фартук прорезиненный с нагрудником 4. сапоги резиновые	1. 1 штука 2. 1 штука 3. 1 штука 4. 1 пара
19	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1. полукомбинезон х/б 2. перчатки диэлектрические 3. галоши диэлектрические 4. МЫЛО	1. 1 штука 2. дежурные 3. дежурные 4. 400 гр. в месяц

18 Рабочий по стирке белья(прачка)

19 Электромонтер по  
ремонту и  
обслуживанию  
электрооборудования

**Перечень профессий и должностей работников, занятых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ» раздел V, глава 19, статья 92)**  
**«Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (Федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ «Трудовой кодекс РФ» раздел IV, глава 15, статья 92)**

№ п.п.	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска, в рабочих днях
1	Повар, работающий у плиты	7 дней
2	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой общественных туалетов	7 дней
3	Врач, средний и младший медицинский персонал учреждений просвещения для детей с физическими дефектами или поражением центральной нервной системы с нарушением опорно-двигательного аппарата без нарушения психики	30 дней
4	Главный бухгалтер	В зависимости от стажа работы: -от 5 до 10 лет – 5 календарных дней; - от 10 до 15 лет - 10 календарных дней; - свыше 15 лет – 15 календарных дней;
5	Ведущий бухгалтер	
6	Бухгалтер	

Пронумеровано и

прошито 34 стр.

Директор школы  А.И. Оселдко

Секретарь  Н.В. Андреева

