

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного образовательного учреждения Новоселовской средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза В.И. Русинова

В.П. Абросимова
2021 г

06

Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения Новоселовской средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза В.И. Русинова



С.В. Целитан

06

2021

Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Новоселовской средней общеобразовательной школы № 5
имени Героя Советского Союза В.И.Русинова
Новоселовского района Красноярского края

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Новоселовской средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского союза В.И. Русинова Новоселовского района Красноярского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации Новоселовского района от 12.11.2013 № 741 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Новоселовского района», Постановлением администрации Новоселовского района от 12.10.2020 № 597 «О внесении изменений в постановление администрации Новоселовского района от 18.02.2010 №117 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Новоселовского района», Постановлением администрации Новоселовского района от 12.10.2020 №598 «О внесении изменений в постановление администрации Новоселовского района от 12.11.2013 № 741 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Новоселовского района», трудовым законодательством РФ и регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения Новоселовской средней общеобразовательной школы № 5 имени Героя Советского Союза В.И.Русинова (далее – учреждения).

1.2. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.3. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов;

сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 Трудового кодекса РФ);

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Трудового кодекса РФ);

другие виды компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом	30

	рабочего времени более двух часов)	
	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15
	выплата за работу в сельской местности	25
	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20

3.2. Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 20% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующих характера работников, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заместителям руководителя может направляться на стимулирование труда иных работников учреждения.

4.3. Работникам Учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступившие от приносящей доход деятельности и направленные на оплату труда работников в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения, за исключением средств, направленных на оплату труда работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляются Учреждением на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в закрытых административно-территориальных образованиях, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного Красноярском крае.

Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению

4.7. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.8. Руководитель Учреждения при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность, качество труда и выплат по итогам работы работникам устанавливается в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой в следующем порядке:

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где: C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал). $i=1 \text{ } n_i$

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \text{SUM } B,$$

где: $Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

$$Q_{\text{стим}} \text{ не может превышать } Q_{\text{стим1}}$$

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где: $Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово – хозяйственной деятельности) учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}},$$

где: $Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

4.10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем Учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя

6.1. Оплата труда заместителей руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

6.4. Заместителям руководителя в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей руководителя определяются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.6. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.7. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

7. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для учителей определяется по следующей формуле: $C_u = \text{ФОТ}_u / 4,3 * Ч_u$, где C_u – размер оплаты за один час работы для учителей;

ФОТ_u – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_u$ – общее количество часов учителей в неделю в соответствии с тарификацией.

Размер оплаты за один час для педагогических работников (за исключением учителей) определяется отдельно

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;

(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТ}_p / 4,3 * Ч_p, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

ФОТ_p – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_p$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_p = \text{ФОТр} / \text{Чр} / 249, \text{ где}$$

C_p – размер оплаты за один день работы для иных работников;

ФОТр – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

Чр – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБОУ Новоселовской
СОШ № 5

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждений
1. Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	3 704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 896,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 282,0
2 квалификационный уровень	4 704,0
3 квалификационный уровень	5 164,0
4 квалификационный уровень	6 208,0

2. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8 565,0
2 квалификационный уровень	9 207,0

3 квалификационный уровень	9 933,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
5 квалификационный уровень	6 706,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7 248,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7 790,0
2 квалификационный уровень	9 025,0
3 квалификационный уровень	9 718,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 016,0
2 квалификационный уровень	3 161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 667,0

Порядок и условия почасовой оплаты труда

Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей. Преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе из числа работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно- методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;
- за выполнение преподавательской работы преподавателями сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки в профессиональных образовательных организациях.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Для преподавателей профессиональных образовательных организаций размер оплаты за один час определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Приложение 3.
К Положению об оплате
труда работников
МБОУ Новоселовской СОШ №5

Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	надбавка за квалификационную категорию	
	устанавливается при наличии: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории	20% 15%
2.	выплата за опыт работы в занимаемой должности:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения».	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	25%	
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	30%	
при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения».	25%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»	30%	
свыше 10 лет	25%	
при наличии ученой степени кандидата педагогических,	35%	

	экономических наук, культурологии, искусствоведения при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения	40%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения».	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»	40%
3.	<p>выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за ненормированный рабочий день - за разделение рабочего дня на части - за систематические командировки (3 и более в месяц) - учителям и иным педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение) <***> - учителям и иным педагогическим работникам за подготовку к урокам и другим видам учебных занятий - учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ: <ul style="list-style-type: none"> истории, биологии и географии; физики, химии, иностранного языка; математики; начальных классов (за исключением специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида и учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи); русского языка - учителям и иным педагогическим работникам за классное руководство, кураторство - учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальных и спортивных залов 	<p>30%</p> <p>30%</p> <p>30%</p> <p>10%</p> <p>25%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>10-20%</p> <p>25%</p>
4.	выплата за работу в сельской местности специалистам	25%
5.	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания	20%

	<p>учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	
--	---	--

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*> Производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Установление надбавки учитывает:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;
 дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;

подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастные особенности учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией.

<****> Установление надбавки учитывает увеличение численности учащихся в классе над средней наполняемостью классов в учреждении:

$$K_i = \sum_{i=1}^k \frac{M_i \times (U_i - U_{cp}) \times N_i}{N_n} \times 100\%, \text{ где}$$

где:

k - число классов, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

K_i - повышающий коэффициент;

M_i - размер выплаты за одного учащегося, принимается в размере 5% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

N_i - нагрузка по каждому предмету;

N_n - норма часов на ставку;

U_i - численность учащихся в классе, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

$U_{ср}$ - средняя наполняемость классов в учреждении, за исключением классов для детей с особыми потребностями (коррекционные).

$$U_{ср} = \frac{\sum_{i=1}^{k1} U_i}{k1}, \text{ где,}$$

где:

$k1$ - число классов в учреждении.

При превышении средней наполняемости классов в учреждении над нормативной (25 учащихся) средняя наполняемость класса принимается равной нормативной.

При $U_i < U_{ср}$ повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении не рассчитывается.

Для коррекционных классов средняя наполняемость классов устанавливается на уровне нормативной для таких классов.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по основаниям повышения, установленным в Приказе министерства образования и науки Красноярского края от 15.12.2009 N 987 "Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края", без учета нагрузки.

Приложение 4
к Положению
об оплате труда работников
МБОУ Новоселовской СОШ
№ 5

Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25 50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Стимулирующие выплаты

(выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работникам учреждения

Учителя, учителя-предметники

Критерии оценки результативности и труда работника ОУ	условия		Предельное число баллов	Период, на который установлена выплата
	наименование	индикатор		
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Результаты обучения Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)	Результаты государственной итоговой аттестации ГИА - 11	100% успеваемость (соответствие базовому уровню) Результаты, соответствуют муниципальному, региональному и федеральному показателю	10 – муниципальный 15 - региональный 20 – федеральный + 20б за 1 ученика, который набрал свыше 70б	В течение 6 месяцев
	Итоговое сочинение	100% успеваемость	20 б	По факту

Результаты государственной итоговой аттестации ГИА – 9 класс	Результаты соответствуют муниципальному и региональному показателю 100% успеваемость, допустима 1 обоснованная «2» в 1 классе.	5 - школьный 10 – муниципальный 15 - региональный 20 – федеральный	В течение 6 месяцев
Итоговое собеседование	100% успеваемость	1 балл за ребенка	По факту
Степень подтверждения годовых оценок результатами итоговой аттестации уч-ся к экзаменам в форме ГИА и аттестации в 4 кл:	- 95-100% - 80-94%	До 25 баллов До 15 баллов	По факту
Результаты краевых диагностических процедур КДР 4, КДР 6, КДР 8 и т.д.	100% успеваемость. Результаты соответствуют муниципальному и региональному показателю	Оплачивается повышенный уровень 156 за 1 ученика	По факту
Работа с учащимися с высокой и низкой учебной мотивацией	Результаты контрольных, диагностических, мониторинговых процедур, которые подтверждают	1 балл = 1 ребенок	По факту

		положительную динамику ученика Наличие плана работы или других документов, подтверждающих результат			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Создание коррекционно-развивающей образовательной среды для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Разработка АОП, СИПР на детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Соответствие АОП и СИПР нормативным документам	10 б = 1 программа	По факту	
	Положительная динамика сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья (ЗПР, ТНР)	Выполнение рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума в организации образовательного процесса	1 ребенок = 10 баллов	по факту	
	Включенность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (8 вид) в конкурсное движение	Региональный уровень Участие Победа	До 30 баллов До 50аллов	по согласованию с администрацией	

	Включенность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (8 вид) в систему дополнительного образования	100% 75% 50%	20 баллов 10 до 10 баллов	по факту
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	Результаты учащихся «Всероссийской олимпиады школьников»	Победитель школьного уровня	5 балла за учащегося	по факту внесения в БД «Одаренные дети» КИАСУО
		Победитель муниципального уровня	20 баллов за учащегося	
		Победитель регионального уровня	50 баллов за учащегося	
		Призер муниципального уровня	15 баллов за учащегося	
		Победитель, призер краевого уровня	До 30 баллов	
Очное участие в региональном этапе	до 20 баллов, если предметник сопровождает сам			
	Результативность спортивных конкурсах, соревнованиях (в рамках спартакиады школьников, президентских состязаний, ШСЛ и т.д.):	Наличие призеров и победителей в спортивном направлении (команда)	Муниципальный: 10 за победителя, 5 за призера Региональный, зональный: 20 за победителя, 15 за призера	по факту внесения в БД «Одаренные дети» КИАСУО
	Различные мероприятия	Наличие призеров и	Муниципальный:	по факту

	предметного и надпредметного характера (согласованные с администрацией школы в зависимости от их степени значимости для ОУ, в соответствии с планом работы))	победителей в конкурсах и олимпиадах, согласованных с администрацией школы	15 за победителя, 10 за призера Региональный, зональный: 20 за победителя, 15 за призера, 5 за участие	внесения в БД «Одаренные дети» КИАСУО
	Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов детей и выстраивания индивидуальной траектории развития	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	30 (за одного учащегося)	по факту
		Разовое командное участие в краевых интенсивных школах интеллектуального роста, индивидуальное или командное в олимпиадах (сопровождение, проживание вместе с детьми)	до 20 баллов	по факту
		Сопровождение учащихся на краевые мероприятия (на основании приказа директора)	10 баллов = 1 день	По факту
Реализации	Наличие обучающихся,	Всероссийский уровень	40 баллов за	По факту

я дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	занятых в проектной деятельности и представивших работы на конференциях и представление результатов на конференциях разного уровня	(очно): Участие – 20 б Региональный уровень Муниципальный уровень Школьный уровень	победителя или призера 30 за победителя, 20 за призера, участие 15. 20б за победителя, 15б за призера, участие 10б 10 баллов за каждую работу	
	Дистанционная форма, публикация и представление результатов на конференциях разного уровня	краевой уровень муниципальный уровень	20 баллов 10 баллов	По факту
	Внеурочная деятельность	Предметные экскурсии проведенные во внеурочное время (фото и поясняющий текст на сайте школы)	Школьный 5 баллов	По факту
	Проведение предметных недель, акций, методических дней по согласованию с администрацией школы согласно плану работы ОУ,	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (фотографии, отзывы учащихся и другие материалы).	Школьный до 30 Муниципальный до 35 Краевой до 40	По факту

	в зависимости от эффективности подготовки	При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам		
	Сопровождение учащихся по разработке социальных проектов	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	Все уровни (школьный, муниципальный, региональный) до 10	По факту
Выплаты за качество выполняемых работ				
Деятельность педагога в рамках своего профессионального развития	Обобщение и распространение педагогического опыта Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах . круглых столах	Всероссийский Региональный Муниципальный школьный	25 баллов 20 баллов 15 баллов 10 баллов	По факту
	Развитие разных форм наставничества	Ученик-учитель Учитель-учитель Ученик-ученик (прилагается отчет и план)	За каждую форму до 30 баллов	По факту
	Наличие собственных методических и дидактических	Уровень публикации, ссылка, статья	До 50 баллов До 50 баллов	Обязательное представление

	разработок, публикаций (бесплатных)	Российский Региональный Муниципальный Школьный	До 30 баллов До 30 баллов	внутри школы по факту
	Участие учителя в профессиональных конкурсах (очных), открытых просмотрах	- на школьном и муниципальном уровнях - на краевом уровне - на федеральном уровне	До 50 баллов До 100 баллов До 200 баллов	По факту
	Участие учителя в профессиональных конкурсах (заочных)	На всех уровнях	10 баллов	По факту и согласованию с администрацией
	Формирование экспертной позиции педагога	Общественная активность педагога: участие в экспертных группах, апелляционных комиссиях, предметных комиссиях по проверке ГИА и ЕГЭ (на уровне апробации), в жюри конкурсов.	- регионального уровня - муниципального уровня; -школьного уровня до 50 баллов	По факту
Деятельность по ЭО и ДО	Использование в работе дистанционных платформ	Учет индивидуального маршрута каждого, работающего ребенка	До 15 баллов за класс	По факту
	Создание и использование	Наличие на дистанционной	До 15 баллов	По факту

	своей дистанционной среды	среде школы образовательных модулей по предмету (активированные дни, больничный лист или командировка учителя)		
		Проведение онлайн-уроков и онлайн консультаций при дистанционном обучении	До 15 баллов	По факту
	Регулярная работа по заполнению электронного журнала	Без замечаний администрации	До 10 баллов	1 раз в четверти
Инновационная (экспериментальная) деятельность	Участие в мероприятиях, связанных с инновационной (экспериментальной) деятельностью	Реализация проекта в соответствии с заключенным соглашением обязательным представлением материалов на школьном, муниципальном или краевом уровнях.	Краевой уровень до 50 баллов Муниципальный уровень – до 30 баллов	По факту
Дополнительный критерий (школьный)	Дополнительная работа, не входящая в функциональные обязанности	Ведение протоколов совещаний	До 10 баллов -1 протокол	По факту
	Работа в качестве руководителя педагогического сообщества	РМО ШМО Рабочие группы (ходатайство администрации, ММЦ,	до 100 до 150 до 50	По факту

		отдела образования)		
	Сопровождение поездок автобус	Без замечаний, жалоб и штрафов	до 300	Ежемесячно по факту
	Сопровождение школьников для участия на мероприятиях	Районный с выездом Районный без выезда региональный	до 30 до 5 до 30	По факту
	Подготовка школы к началу учебного года; ремонт кабинетов, школьных помещений и др., благоустройство школьной территории	Ходатайство комиссии по приемке школы или администрации школы	до 50	По факту
	Участие в мероприятиях учреждения не связанное с функциональными обязанностями	в акциях школьного уровня в акциях районного (краевого) уровня	До 200 баллов До 300 баллов	По факту
	Техническое обеспечение	Поддержка рабочего состояния технического оборудования в класса Техническая поддержка краевых мероприятий	До 300 баллов	По факту Ходатайство администрации
	Ведение баз автоматизированного сбора информации)	Постоянное ведение сайта учреждения, базы «Одаренные дети Красноярья», ФИСЗРДО, КИАСУО и т.д.	до 20 баллов	По факту ходатайство администрации школы
	Участие в пробных	Обеспечение деятельности	До 20 баллов	По факту

	процедурах ГИА	в соответствии с Порядком ГИА		ходатайство администрации школы
--	----------------	-------------------------------	--	---------------------------------

Педагогические работники: социальный педагог, педагог-психолог, логопед, дефектолог

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	Участие в медико-психолого-педагогическом консилиуме (ПМПк)	работа ПМПк в соответствии с планом	До 5	По факту
	Обследование детей в рамках школьного ПМПк	Проведение комплексной диагностики	По 5 б за 1 ученика (дефектолог, психолог, логопед) По 2 б за 1 ученика соц педагог	По факту
	Участие в проведении аттестационных процедур, работе экспертной комиссии, комиссии по стимулирующим выплатам, конфликтной комиссии, в работе разных комиссий	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	До 5	по факту

	проведение мероприятий для родителей обучающихся	проведение одного мероприятия (мероприятие должно быть открытым или не входить в функциональные обязанности)	До 10 за одно мероприятие	По факту
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) на основании приказа директора Руководство РМО	Обеспечение работы в соответствии с планом объединения или общим планом работы ОУ	До 10 2 тыс	По факту
	Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	10 за 1 единицу	По факту
	Участие в работе организаторов ГИА	Обеспечение деятельности в соответствии с Порядком проведения ГИА	Руководство ППЭ – 40б Ответственный организатор – 5б за 1 участие Организатор – 2 б за 1 участие	По факту

			<p>Организатор вне аудитории – 1 б за 1 участие</p> <p>Технический специалист – 10б за 1 участие</p> <p>Помощник руководителя ППЭ (подготовка ППЭ к ГИА) – 20б</p>	
	<p>Превышение количества детей, занимающихся на логопункте или в коррекционных группах специалистов (на основании решения ПМПк)</p>	<p>Согласованность с администрацией школы, положительная динамика в развитии ребенка</p>	<p>Превышение на 10 % -5</p> <p>На 15% - 10</p> <p>На 20% - 15</p>	По факту
<p>Ведение документации учреждения</p>	<p>Полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам</p>	<p>Отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов (ходатайство администрации школы или перед комиссией). Написание психолого-социально-педагогической характеристики на ученика (семью) для предъявления ее ПМПк,</p>	<p>до 20 баллов в зависимости от объема выполненной работы</p> <p>до 5 б</p>	По факту

		Центры...		
Разработка нормативно-правовой документации ОУ	Наличие документов, регламентирующих деятельность ОУ	Утверждение на педагогическом или управляющем совете ОУ (ходатайство администрации школы или перед комиссией)	до 50	По факту
Создание здоровьесберегающей среды, продуктивная деятельность в сфере здоровьесбережения школьников.	Проведение уроков, мероприятий с использованием здоровьесберегающих методик и технологий и др. По запросу и согласованию с администрацией	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, акции в рамках учебной и внеучебной деятельности.	до 20	По факту
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации (ходатайство администрации школы или перед комиссией)	Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации (Дневник.RU, MOODLE и др.) устанавливается при отсутствии замечаний + сайт учреждения, КПМО, база «Одаренные дети Красноярья»	до 40 (за 1 проект) в зависимости от объема выполненной работы	По факту
Участие педагогов в туристических слетах, фестивалях	Участие в мероприятиях разного уровня (по согласованию с администрацией ОУ и на	Наличие сертификатов участников, грамот, дипломов, благодарственных писем	5 школьный 10 муниципальный 15 краевой +5 б за победу на каждом уровне в	По факту

	основании рекомендательных писем МО)		личном первенстве +10 б за победу в команде	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Эффективность методов и способов работы по сопровождению обучающихся	участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	До 30	по факту
		призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	До 20	по факту
		презентация результатов работы в форме статьи, конструктивные выступления на форумах педагогов	До 10	по факту
		Сопровождение учащихся по разработке социальных проектов	До 10	По факту
	разработка и осуществление проектов воспитательной направленности по включенности учащихся в коллективную творческую деятельность (по	Орг.проект мероприятия (проекта), включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы. Ходатайство руководителя МО классных руководителей.	до 30 баллов	по факту

	запросу администрации школы)			
	Разработка и реализация программ психолого-педагогического сопровождения детей, состоящих на учете в СОП, ВШК	Реализация данной программы	До 3б на 1 человека или программу	По факту
	адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	уменьшение числа конфликтных ситуаций среди обучающихся, анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся (при наличии документов, подтверждающих деятельность)	До 20	По факту
	Работа с учащимися, имеющими нарушение устной и письменной речи	Наличие позитивной динамики по итогам года(70% от общего числа группы улучшили результаты)	До 20	1 раз в квартал
Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	участие обучающихся в конференциях разного уровня	<i>представление результатов</i> на конференциях разного уровня	<i>Всероссийский уровень (очно): 40 б за победителя или призера Участие – 10 б Региональный уровень: 30 за победителя, 20 за</i>	По факту

			каждого призера, участие 15. <i>Муниципальный уровень</i> 20б за победителя, 15б за каждого призера , участие 10б <i>Школьный уровень:</i> 10 баллов за каждую работу	
Организация комфортного образовательного пространства, создание безопасных условий для обучения школьников.	Подготовка школы к началу учебного года; ремонт кабинетов, школьных помещений и др., благоустройство школьной территории	Ходатайство комиссии по приемке школы или администрации школы, включая фотографии, отзывы и др.	до 30	По факту
Продуктивная деятельность в сфере здоровьесбережения школьников	Сбор и ведение документации для постановки учащихся на бесплатное питание	Предоставление отчетов по организации бесплатного питания учащихся в МУО	До 30	по факту
Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-	Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	Отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года (при наличии документов, подтверждающих деятельность)	До 30	По факту

педагогического сопровождения обучающихся	Реализация индивидуальной коррекционной программы развития ребенка	Положительная динамика в развитии ребёнка (согласно намеченной коррекционно – развивающей программе и ИПР в рамках ПМПк).	До 10 на 1 ребенка	По факту
	Проведение курсов и тренингов для одаренных детей и их педагогов	Одно проводимое занятие	10 (за одно занятие)	По факту
	Разработка и реализация программы внеурочной деятельности согласно Учебного плана школы в рамках ФГОС	Ходатайство администрации школы	До 30 б	По факту
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	(участие и организация) проведение предметных недель, акций, методических дней (по согласованию с администрацией школы согласно плану работы ОУ) (в зависимости от эффективности подготовки)	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	Школьный: до 10 Муниципальный: до 20 Краевой: до 25	По факту
Инновационная (экспериментальная)	Участие в мероприятиях, связанных с	Участие в творческих группах, заполнение электронных форм,	Краевой уровень - 50б	По факту

деятельность	инновационной (экспериментальной) деятельностью	разработка и реализация проектов, программ, нормативных документов, связанных с инновационной (экспериментальной) деятельностью. Публикации с обязательным представлением материалов на школьном, муниципальном или краевом уровне. По согласованию с администрацией школы.	Муниципальный уровень – до 30б	
--------------	---	---	--------------------------------	--

Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ.

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	Руководство реализацией программ и проектов, исследований	Руководство научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	10 за единицу	по факту
Организация комфортного образовательного пространства, создание безопасных	Подготовка школы к началу учебного года; ремонт кабинетов, школьных помещений и др., благоустройство школьной	Ходатайство комиссии по приемке школы или администрации школы, включая фотографии, отзывы и др.	до 20	По факту

условий для обучения школьников.	территории			
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в проведении аттестационных процедур, работе экспертной комиссии, комиссии по стимулирующим выплатам, конфликтной комиссии, в работе разных комиссий	Постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	До 5	по факту
	Участие в работе организаторов ГИА (апробация)	Обеспечение деятельности в соответствии с Порядком проведения ГИА	Руководство ППЭ – 40б Ответственный организатор – 5б за 1 участие Организатор – 2 б за 1 участие Организатор вне аудитории – 1 б за 1 участие Технический специалист – 10б за 1 участие Помощник руководителя ППЭ (подготовка ППЭ к ГИА) – 20б	По факту

	Повышенный интенсивный объем работы по оказанию помощи классным руководителям в подготовке общешкольных мероприятий	По ходатайству руководителя ШМО классных руководителей или администрации школы	5 б за 1 консультативную помощь	По факту
	Руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями) на основании приказа директора	Обеспечение работы в соответствии с планом объединения или общим планом работы ОУ	До 10б	По факту
	Участие в мероприятиях, связанных с инновационной (экспериментальной) деятельностью	Участие в творческих группах, заполнение электронных форм, разработка и реализация проектов, программ, нормативных документов, связанных с инновационной (экспериментальной) деятельностью. Публикации с обязательным представлением материалов на школьном, муниципальном или краевом уровне. По согласованию с администрацией школы.	Краевой уровень - До 50б Муниципальный уровень – до 30б	По факту
Ведение	Полнота и соответствие	Отсутствие замечаний	до 20 баллов в	по факту

документации учреждения	нормативным и регламентирующим работу актам	администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов (ходатайство администрации школы или перед комиссией). Написание психолого-социально-педагогической характеристики на ученика (семью) для предъявления ее ПМПК, Центры...	зависимости от объема выполненной работы до 5 б	
Разработка нормативно-правовой документации ОУ	Наличие документов, регламентирующих деятельность ОУ	Утверждение на педагогическом или управляющем совете ОУ (ходатайство администрации школы или перед комиссией)	до 50	По факту
Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	Ведение баз автоматизированного сбора информации (ходатайство администрации школы или перед комиссией)	Постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации (Дневник.RU, MOODLE и др.) устанавливается при отсутствии замечаний + сайт учреждения, КПО, база «Одаренные дети Красноярья»	до 40 (за 1 проект) в зависимости от объема выполненной работы	По факту

Достижения воспитанников	Участие обучающихся в массовых мероприятиях школьного уровня (новогодние утренники, выпускные балы в 4, 9, 11 классах, отчетные мероприятия) по согласованию с администрацией школы)	Участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся) от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	До 20б До 10 б До 5 б	По факту
	Различные мероприятия предметного и надпредметного характера, фестивали, конкурсы, концерты (по согласованию с администрацией школы)	Наличие призеров и победителей в декоративно-прикладном творчестве (при условии выполнения работы в школе вне урока по согласованию с администрацией)	<i>муниципальный:</i> 2 за победителя , 1 за призера <i>региональный:</i> 5 за победителя, 2 за призера	по факту
		Наличие призеров и победителей по вокалу	<i>муниципальный:</i> 5б за победителя, 2б за призера <i>зональный:</i> 10б за победителя, 5б за призера; 3б за участие <i>региональный:</i> 15б за победителя, 10 за призера, 5б за участие	По факту

		Наличие призеров и победителей в хореографии	<i>муниципальный:</i> 10 за победителя, 7 за призера; <i>зональный:</i> 15 за победителя, 10 за призера; 3 за участие; <i>региональный:</i> 20 за победителя, 15 за призера, 5 за участие	По факту
		Наличие призеров и победителей в спортивном направлении (команда)	<i>Муниципальный:</i> 10 за победителя, 5 за призера <i>Региональный,</i> <i>зональный:</i> 20 за победителя, 15 за призера	по факту
		Наличие призеров и победителей в спортивном направлении (личное)	<i>Районный,</i> <i>межрайонный,</i> <i>зональный:</i> 5 за победителя 1 место, 2б за призера 2, 3 место <i>Краевой:</i> 10б за победителя 1	

			место, 5б за призера 2,3 место <i>Сибирский региональный</i> : 15 за победителя 1 место, 10 за призера 2,3 место <i>Первенство России и всероссийские турниры</i> : 1 место – 20б, 2,3 место - 15б, участие – 10б	
		Наличие призеров и победителей в интеллектуальном направлении	<i>Муниципальный</i> : 15 за победителя, 10 за призера <i>Региональный, зональный</i> : 20 за победителя, 15 за призера, 5 за участие	по факту
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с работой с одаренными детьми	Разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности (наличие программы по работе с одаренными детьми)	Участие в конкурсе проектов и программ:	Школьный: 5 Муниципальный: 10 Краевой: 15 Федеральный: 20	по факту

<p>Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся</p>	<p>участие обучающихся в конференциях разного уровня</p>	<p><i>представление результатов на конференциях разного уровня</i></p>	<p><i>Всероссийский уровень (очно): 40 б за победителя или призера Участие – 10 б Региональный уровень: 30 за победителя, 20 за призера, участие 15. Муниципальный уровень 20б за победителя, 15б за призера , участие 10б Школьный уровень: 10 баллов за каждую работу</i></p>	<p>По факту</p>
		<p><i>Дистанционная форма, публикация или повторное участие:</i></p>	<p>10 – краевой уровень 5 – муниципальный уровень</p>	<p>По факту</p>

Выплаты за качество выполняемых работ				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	Участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	5 (за одного учащегося)	По факту
		Разовое командное участие в краевых интенсивных школах интеллектуального роста, индивидуальное или командное в олимпиадах (сопровождение, проживание вместе с детьми)	до 20 б	По факту
Создание здоровьесберегающей среды, продуктивная деятельность в сфере здоровьесбережения школьников.	Проведение уроков, мероприятий с использованием здоровьесберегающих методик и технологий и др. По запросу и согласованию с администрацией	Обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, акции в рамках учебной и внеучебной деятельности.	до 20	По факту
Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	(участие и организация) проведение предметных недель, акций, методических дней (по согласованию с администрацией школы согласно плану работы ОУ) (в зависимости от эффективности подготовки)	Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	Школьный: до 10 Муниципальный: до 20 Краевой: до 25	По факту

	Сопровождение учащихся по разработке социальных проектов	Текущая работа	До 30	По факту
	разработка и осуществление проектов воспитательной направленности по включенности учащихся в коллективную творческую деятельность (по запросу администрации школы)	Орг.проект мероприятия (проекта), включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы. Ходатайство руководителя МО классных руководителей или заместителя директора по ВР	до 30 баллов	по факту
	Разработка и реализация программы внеурочной деятельности согласно Учебного плана школы в рамках ФГОС НОО, ООО, СОО	Ходатайство администрации школы	До 30 б	По факту

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
НОВОСЕЛОВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ №5**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о системе управления охраной труда в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Новоселовской средней общеобразовательной школе №5 (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), Типовым положением о системе управления охраной труда, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007", Межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования".

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в муниципальном бюджетном образовательном учреждении Новоселовской средней общеобразовательной школе №5 (далее - школа).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора школы с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты школы) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях школы.

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в школе, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях школы.

1.7. Положение утверждается приказом директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее - Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией директора школы о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. Политика по охране труда обеспечивает:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;
- личную заинтересованность в обеспечении безопасных условий труда.

2.3. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;
- совершенствованию функционирования СУОТ.

2.4. Директор школы обеспечивает совместно с работниками и (или) представителя выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда у работодателя и обсуждение Политики по охране труда.

2.5. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях школы.

III. Основные цели в области охраны труда

3.1. Основные цели в области охраны труда в школе (далее - цели охраны труда):

- сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором школы.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в школе:

4.2.1. Работодатель (директор школы):

- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (СУОТ);
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, специалистом по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организует проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств работодателя специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности; представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.2.2. Ответственный за безопасность

- организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов, при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в школе;

- организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности школы;
- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности школы;
- принимает необходимые меры по оснащению школы средствами антитеррористической защищенности;
- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организует функционирование школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в школу наркотических средств и психотропных веществ;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;
- обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с учащимися и сотрудниками школы, произошедшими во время учебного и трудового процесса;
- принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений школы;
- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора школы по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;
- организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества школы, техногенным авариям и происшествиям;
- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений школы, проведением ремонтных и строительных работ, в том

числе, на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;

- взаимодействует с родительским комитетом по вопросам обеспечения общественного порядка безопасности и антитеррористической защищенности школы;

- принимает участие в обеспечении безопасности летних учебно-полевых военных сборов с учениками старших классов;

- организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;

- информирует директора школы о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;

4.2.3. Специалист по охране труда (инженер по охране труда):

- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

- обеспечивает функционирование СУОТ;

- координирует работу по охране труда в школе по различным направлениям;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда в школе, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти и технических инспекторов труда Профсоюза по результатам контрольно-надзорных мероприятий:

- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

- участвует в управлении профессиональными рисками;

- организует и проводит проверки состояния охраны труда в школе;

- содействует работе комиссии по охране с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;
- дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

4.2.4. Заместитель директора по учебной работе:

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда, на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.2.5. Заместитель директора по воспитательной работе:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора (заместителя директора) школы об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах, курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемые работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно-полезного труда обучающихся, воспитанников в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательного учреждения с обучающимися, воспитанниками;
- организует с обучающимися, воспитанниками и их родителями (лицами их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.2.6. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта территории школы;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;

- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора школы;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в школе, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

4.2.8. Педагог-библиотекарь:

- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций в библиотеке, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора школы об авариях, несчастных случаях в помещении библиотеки;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещении библиотеки, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- несет ответственность за невыполнение требований охраны.

4.2.9. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися,

воспитанниками правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- соблюдает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие, при необходимости, в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности и жизнедеятельности;
- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильной их использование.

4.2.10. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом:

- соблюдает требования безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- не допускает обучающихся, воспитанников к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора школы о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников

(заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;

- немедленно сообщает директору школы (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

4.2.11. Учитель, классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает директора школы (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;

- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися, воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

4.2.12. Работник:

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;

- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственно курирующему заместителю директора и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего заместителя директора или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором школы алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

4.2.13. Председатель первичной профсоюзной организации школы, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета:

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

4.2.14. Педагогический Совет школы:

- рассматривает перспективные вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

V. Процедуры, направленные на достижение целей школы в области охраны труда

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы устанавливает:

- требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
- перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда у работодателя;
- перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного и повторного инструктажей на рабочем месте;
- работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте по курируемым направлениям, за проведение стажировки по охране труда;
- состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии работодателя;
- порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;
- порядок организации и проведения инструктажей по охране труда;
- порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда директор школы учитывает необходимость подготовки работников, исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда директор школы определяет:

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении деятельности школы;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор школы устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей выборного коллегиального органа Профсоюза (профкома).

5.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, директор школы вправе рассматривать любые из следующих:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или проскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения предметов на человека;

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;
- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

в) опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;

г) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность психических нагрузок, стрессов;

д) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

е) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

другие опасности.

5.7. При рассмотрении перечисленных в [пункте 5.6](#) настоящего положения опасностей директор школы устанавливает порядок проведения анализа,

оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей, исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.8. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются директором школы с учетом характера деятельности работника и сложности выполняемого вида работ.

5.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками директор школы учитывает следующее:

- управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности работодателя;
- тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
- все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
- процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
- эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

5.10. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков в школе относятся:

- исключение опасной работы (процедуры);
- замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

5.11. С целью организации процедуры организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников работодатель определяет:

- порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в том числе по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комиссии по охране труда медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований);
- перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям.

5.12. С целью организации процедуры информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях директор школы составляет план работы школы на год.

5.13. Информирование может осуществляться в форме:

- включения соответствующих положений в трудовой договор работника;

- ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
- размещения сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
- изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.14. С целью организации процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников директор школы определяет мероприятия по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.15. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- обеспечение рационального использования рабочего времени;
- организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
- обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
- поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

5.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами работодатель устанавливает:

- порядок выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;
- порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.17. В целях выявления потребности в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами директором школы определяются наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.18. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.19. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией директор школы устанавливает порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны школы за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

5.20. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков, предъявляемых школой по соблюдению требований охраны труда:

- оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- эффективная связь и координация с уровнями управления директора школы до начала работы;
- информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в школе, имеющихся опасностях;
- подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности директора школы;
- контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований директора школы в области охраны труда.

VI. Планирование мероприятий по реализации процедур

6.1. С целью планирования мероприятий по реализации процедур директор школы устанавливает порядок подготовки, пересмотра и актуализации плана мероприятий по реализации процедур (далее - план мероприятий).

6.2. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором школы анализа состояния условий и охраны труда в школе;
- общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;
- ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;
- ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления;
- источник и объем финансирования мероприятий, проводимых при реализации процедур.

VII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур

7. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в школе устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в образовательной организации и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками образовательной организации обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

7. В рамках функционирования СУОТ, как правило, осуществляются два основных вида контроля:

административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда; производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

7.1. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда

I ступень

Ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности оборудования, инвентаря, приборов, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории образовательной организации, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты

II ступень

Ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда и уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знаний по охране труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

III ступень

Контроль осуществляют руководитель (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

На данной ступени проверяются результаты работы первой и второй ступеней контроля, предписаний органов государственного контроля (надзора) и представлений органов общественного контроля, выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, осуществлять контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, проводить учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

Итоги проверки рассматриваются на совещании у руководителя и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

7.2. Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

В рамках мероприятий по контролю функционирования СУОТ в образовательной организации должны быть выполнены также соответствующие требования по проведению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

- оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

7.3. Основные виды контроля функционирования СУОТ (приложение 1) и мониторинга реализации процедур в школе:

- контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, выявления профессиональных рисков, мониторинг показателей реализации процедур;
- контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;
- учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, внедрения нового оборудования;
- контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

7.4. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления директор школы вводит ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

7.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются директором школы в форме акта.

7.6. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

VIII. Планирование улучшений функционирования СУОТ

8.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ директор школы устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

8.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

- степень достижения целей школой в области охраны труда;
- способность СУОТ обеспечивать выполнение Политики школы по охране труда;
- эффективность действий, намеченных директором школы на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов школы;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи, отравления и профессиональные заболевания

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директор школы устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

9.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии директором школы учитываются существующие и разрабатываемые планы

реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- прекращение работ в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи школы с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

9.3. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе тренировок предусматривает возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

9.4. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний директор школы устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.5. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в школе в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

Х. Управление документами СУОТ

10.1. С целью организации управления документами СУОТ директор школы устанавливает формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы, обязанности и ответственность в сфере охраны труда в школе и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между обеспечивающие функционирование СУОТ.

10.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются директором школы на всех уровнях управления. Директор школы также устанавливает порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

10.3. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы СУОТ, включая:

- журналы регистрации инструктажей по охране труда;
- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- результаты контроля функционирования СУОТ.

**ОСНОВНЫЕ ВИДЫ
КОНТРОЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ
в МБОУ Новоселовской средней общеобразовательной школе №5**

N п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников	1. Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда.
		2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда.
		3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда
		2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
		2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия.
		2. Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации

			<p>обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда.</p> <p>4. Тематический план и программа обучения по охране труда.</p> <p>5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда</p> <p>6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.</p>
8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	и по	<p>1. Перечень инструкций по охране труда.</p> <p>2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ</p> <p>3. Журнал учета инструкций по охране труда.</p> <p>4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.</p> <p>5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда</p>
9.	Периодический медицинский осмотр работников		<p>1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований).</p> <p>2. Приказ о прохождении медицинского осмотра</p>
10.	Медицинский осмотр обучающихся воспитанников	и	<p>1. Медицинские карты на детей.</p> <p>2. Приказы о прохождении медицинских осмотров</p>
11.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда		<p>1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.</p> <p>2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.</p>
12.	Создание комиссии по охране труда		<p>1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня "О выборе</p>

		<p>председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда".</p> <p>2. Положение о комиссии по охране труда.</p>
13.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	<p>1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда.</p> <p>2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля</p> <p>3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в школе.</p>
14.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	<p>1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда.</p> <p>3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.</p> <p>4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.</p>
15.	Планирование мероприятий по охране труда.	<p>1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.</p>
16.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	<p>1. Правила внутреннего трудового распорядка.</p>
17.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	<p>1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.</p> <p>2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.</p> <p>3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств.</p>

		4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
18.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	<p>1. Технический паспорт на здание (сооружение).</p> <p>2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.</p> <p>3. Дефектная ведомость на здание (сооружение)</p> <p>4. План ремонтных работ.</p> <p>5. Сметы на проведение ремонтных работ</p> <p>6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).</p>
19.	Специальная оценка условий труда	<p>1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.</p> <p>2.</p>
20.	Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году	<p>1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году.</p> <p>2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов.</p> <p>3. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.</p> <p>4. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах химии.</p>
21.	Подготовка к сезону	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.</p> <p>2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.</p> <p>3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.</p> <p>4. План мероприятий по подготовке</p>

		теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22.	Выполнение Правил противопожарного режима	<p>1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. План эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте. 8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа. 8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12. Годовой план-график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц</p>
23.	Выполнение правил	1. Приказ руководителя о назначении

	<p>электробезопасность и</p>	<p>ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электрощитах.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p>
24.	<p>Расследование и учет несчастных случаев</p>	<p>1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о</p>

		характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.
		4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).
		5. Протокол осмотра места несчастного случая.

**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в МБОУ Новоселовской средней общеобразовательной школе №5**

Документ	Основание	Примечание
Коллективный договор	Статья 40 ТК РФ	
Соглашение по охране труда	<p>Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда", Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организациях", письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 N 12-753 "О направлении перечня по охране труда"</p>	<p>Соглашение по охране труда, как правило, является приложением к коллективному договору.</p> <p>Соглашение по охране труда разрабатывается на календарный год.</p> <p>Соглашение по охране труда разрабатывается с учетом Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков,</p> <p>утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 N 181н</p>
Правила внутреннего трудового распорядка	Статья 189 ТК РФ	<p>Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного</p>

		органа работников и являются, как правило, приложением к коллективному договору
Положение о комиссии по охране труда	Статья 218 ТК РФ Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом
Положение о проведении обучения по охране труда	Статья 225 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию безопасной работы	Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда", Письмо Минобрнауки России от 25.08.2015 N 12-1077 "О направлении Рекомендаций"	
Приказ о возложении обязанностей специалиста по охране труда	Статья 217 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе	При отсутствии в штате образовательной организации должности

	управления охраной труда"	специалиста по охране труда обязанности специалиста по охране труда возлагаются на одного из работников образовательной организации, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда, с установлением доплаты
Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность	Постановление Правительства РФ от 25.04.2012 N 390 "О противопожарном режиме"	
Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство	Приказ Минэнерго России от 13.01. 2003 N 6 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"	Назначение ответственного за электрохозяйство производится после проверки знаний и присвоения соответствующей группы по электробезопасности (не ниже IV)
Приказ о введении в действие Положения о проведении обучения по охране труда и назначении ответственных лиц	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности	

	труда. Общие положения	
Приказ о введении в действие инструкций по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Работодатель обеспечивает разработку, согласование (с учетом изложенного в письменном виде мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа) и утверждение инструкций по охране труда для работников
Приказ об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда	Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда"	
Приказ об утверждении состава комиссии по охране труда	Приказ Минтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"	
Инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	Инструкция по охране труда для работника разрабатывается исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет
Программа вводного инструктажа по охране труда	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация	

	обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Программа обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации вводного инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал регистрации целевого инструктажа	ГОСТ 12.0.004-2015 Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения	
Журнал учета присвоения группы I по	"ПОТ Р М-016-2001. РД 153-34.0-03.150-00. Межотраслевые Правила по	

электробезопасност и неэлектротехническ ому персоналу	охране труда (Правила безопасности) при эксплуатации электроустановок"	
Журнал учета инструкции по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников	Постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"	
Протоколы заседания комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Удостоверения о проверке знаний требований охраны труда	Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	
Предписания специалиста по охране труда	Постановление Минтруда России от 08.02.2000 N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы Службы охраны труда в организации"	

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВНЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ
СИСТЕМЫ
УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА**

N	Наименование документа
1.	Трудовой кодекс Российской Федерации
2.	Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
3.	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
4.	Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"
5.	Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"
6.	Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"
7.	Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"
8.	Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"
9.	Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
10.	Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда"
11.	Федеральный закон N 426-ФЗ от 28 декабря 2013 г. "О специальной оценке условий труда"
12.	Письмо Минобрнауки России от 08.08.2017 N 12-753 "О

	направлении перечня по охране труда"
13.	Постановление Минтруда труда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"
14.	Постановление Федерации независимых профсоюзов России, Исполнительного комитета от 18 октября 2006 г. N 4-3 "О Типовом положении об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза"
15.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 января 2001 г. N 7 "Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда"
16.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 22 января 2001 г. N 10 "Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях"
17.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. N 14 "Об утверждении Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации"
18.	Постановление Исполкома ЦС Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 26 марта 2013 г. N 13 "Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации".
19.	Постановление Минтруда РФ от 18 июля 2001 г. N 56 "Об утверждении Временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания"
20.	Постановление Минтруда России от 25 декабря 1997 г. N 66 "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"
21.	Постановление Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. N 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об

	особенностях расследования несчастных случаев на производстве"
22.	Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2002 г. N 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда"
23.	Методические рекомендации по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)
24.	Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. N 162 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин" (с изменениями и дополнениями)
25.	Постановление Совета Министров Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании"
26.	Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 695 "О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источником повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности".
27.	Постановление Правительства РФ от 31 августа 2002 г. N 653 "О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве"
28.	Постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. N 967 "Об утверждении положения "О расследовании и учете профессиональных заболеваний"
29.	Приказ Минтруда России от 19 августа 2016 г. N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"
30.	Рекомендации по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 N 12-1077)
31.	Приказ Минтруда России от 20 февраля 2014 г. N 103н "О внесении

	изменений и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации"
32.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 февраля 2005 г. N 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве"
33.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 марта 2011 г. N 169н "Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам"
34.	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 мая 2001 г. N 176 "О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации"
35.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"
36.	Приказ Минэнерго РФ от 30 июня 2003 г. N 261 "Об утверждении Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках"
37.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2005 г. N 275 "О формах документов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"
38.	Приказ Минобрнауки России от 27 июня 2017 г. N 602 "Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность"
39.	Приказ Минздрава РФ от 29 июня 2000 г. N 229 "О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций"
40.	Приказ Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами

	индивидуальной защиты"
41.	Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"
42.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22 июня 2009 г. N 357н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
43.	Приказ Минтруда России от 24 июня 2014 г. N 412н "Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда"
44.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 мая 2012 г. N 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда"
45.	Приказ Минтруда России N 580н от 10 декабря 2012 г. "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами"
46.	Приказ Минтруда России от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"
47.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ

	от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"
48.	Приказ Минобразования РФ от 6 октября 1998 г. N 2535 "Об организации обучения и проверки знаний правил по электробезопасности работников образовательных учреждений системы Минобразования России"
49.	"ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения"
50.	ГОСТ 12.0.230.1-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007"
51.	ГОСТ 12.0.230.2-2015 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования"
52.	Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования"
53.	Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию"
54.	"ГОСТ 12.0.002-2014. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Термины и определения"
55.	"ГОСТ Р 22.3.07-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Культура безопасности жизнедеятельности. Общие положения"
56.	"ГОСТ Р 51901.21-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент риска. Реестр риска. Общие положения"
57.	СанПиН 2.4.2.2821-10. Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы

