

От работодателя:  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»

М.В. Костевич  
2024 год



От работников:  
Председатель представительного органа  
трудоу коллектива ГБОУДОГС  
«СДШИ»

И.Л. Бочарова  
«12» января 2024 год

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

на период с «09» января 2024 года по «09» января 2027 года

Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения  
города Севастополя

Регистровый номер 2034 от «14» февраля 2024 г.

Рекомендации регистрирующего органа № 1229/01-13-07.4-14/02/24 от 14.02.2024  
(исходящий номер и дата отправленного письма)

Директор Департамента  
труда и социальной защиты  
населения города Севастополя,  
член Правительства Севастополя



Е.А. Сулягина  
(подпись)

Е.А. Сулягина  
(инициалы и фамилия)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств» (далее Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

**Работодатель** - Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств в лице директора Костевич Марии Владимировны, действующего на основании Устава, далее «Работодатель», и

**Работники Учреждения** (далее «Работники»), в лице своего представителя - председателя представительного органа трудового коллектива (далее-Представительный орган трудового коллектива) Бочаровой Инны Леонидовны, избранной на общем собрании трудового коллектива (Протокол № 1 от 09 января 2024 г.).

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе с целью:

- определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения;
- установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников учреждения;
- созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Стороны КД являются социальными партнерами и в своих взаимоотношениях обязуются руководствоваться принципами:

- полного доверия и взаимопонимания,
- соблюдения законодательства и положений настоящего КД,
- равноправия и полномочности Сторон,
- реальности выполнения принимаемых обязательств.

1.5. Предметом настоящего КД являются социально-трудовые отношения Работодателя и Работников в Учреждении. В настоящем КД устанавливаются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- условий труда;
- оплаты труда, выплаты пособий и компенсаций;
- продолжительности рабочего времени и времени отдыха;
- занятости, обучения и переобучения;
- условий высвобождения работников;
- улучшения условий и охраны труда;
- социальных гарантий;
- другим вопросам, определенным Сторонами (ст. 41 ТК РФ).

1.6. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.7. В случае пересмотра норм законодательства:

- в сторону ухудшения прав работников, на период действия настоящего договора в Учреждении соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

- в сторону улучшения прав работников, по сравнению с настоящим КД, то с момента вступления указанных норм в законную силу, действуют нормы, предусмотренные действующим законодательством.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.11. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует по «09» января 2027 год. (ст.43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.12. Контроль за выполнением КД осуществляется Сторонами или их представителями. Ответственность за нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору, соглашению предусмотрена в соответствии со ст. 5.31 КоАП РФ.

1.13. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст.50 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства Севастополя от 20.10.2014 № 399).

1.14. Вступление в силу коллективного договора не зависит от факта уведомительной регистрации коллективного договора.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

### 2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
  - участие в управлении Учреждением в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **2.2. Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## **2.3. Работодатель имеет право:**

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

## **2.4. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ.**

3.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

3.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

3.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (приложение № 1).

3.4. Согласно штатному расписанию, работники делятся на категории:  
Административный, педагогический, прочий вспомогательный персонал (приложение № 4).

3.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

3.5.1. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

3.7. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ) так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.8. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием представительного органа трудового коллектива (ст.372 ТК РФ).

3.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

3.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

3.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок,

указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

3.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

3.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами представительного органа, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с представительным органом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

3.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя представительного органа (ст.82 ТК РФ).

3.16. Представительный орган обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

3.17. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.18. Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

3.19. Работодатель создает работникам, совмещающим работу с обучением, благоприятные условия труда.

## **IV. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА.**

### **4.1. Рабочее время.**

4.1.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утверждёнными работодателем по согласованию с Представительным органом трудового коллектива, расписанием занятий, графиков сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

4.1.2. Для работников Учреждения следующих категорий: руководители, специалисты (кроме педагогических работников), рабочих устанавливаются:

- продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.3. Работники, имеющие вахтенный режим работы, выполняют свои должностные обязанности согласно графику сменности, который утверждается заместителем директора

Учреждения, согласовывается с Представительным органом трудового коллектива, с предоставлением выходного дня в воскресенье.

Для работника со сменным графиком работы может предусматриваться 6-дневная рабочая неделя с выходным днем, согласно графику сменности.

4.1.4. Для педагогических работников Учреждения, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом Учреждения.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников установлена приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, согласно п.6 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

4.1.5. Для педагогических работников:

- 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;
- режим работы двухсменный, в зависимости от учебной нагрузки и расписания;
- начало работы Учреждения с 8-00, окончание работы - 20-00;
- педагогические работники должны быть на работе за 15 минут до начала занятий;
- расписание занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников.

4.1.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.1.7. Работодатель устанавливает режим неполного рабочего дня или неполной рабочей недели по заявлению работника.

4.1.8. Применение режима неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпусками, являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.



4.1.10. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, также может использоваться для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.1.11. В целях поддержания порядка в Учреждении в период проведения мероприятий Работодатель вправе привлекать педагогических работников на дежурство в пределах их рабочего времени, согласно утвержденному графику. Занятия педагогических работников могут быть заменены (время занятий перенесено) на дежурство на этих мероприятиях. График дежурства утверждается приказом директора Учреждения.

4.1.12. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ТК РФ, производится с письменного согласия работника по письменному распоряжению Работодателя.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Представительного органа трудового коллектива.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

Оплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день, включает наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда. (Постановление Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018 г. № 26-П).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.1.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам только с его письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Представительного органа трудового коллектива.

## **4.2. Время отдыха**

4.2.1. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Представительным органом трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии экономии по фонду оплаты труда, а также при возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.2.2. Работодатель обязуется: предоставлять ежегодный отпуск педагогическим работникам (преподавателю, мастерам производственного обучения, концертмейстерам, методистам) заместителю директора по учебно-воспитательной работе, 56 календарных дня, в

соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.2.3. Предоставлять ежегодный отпуск для административного и вспомогательного персонала в количестве 28 календарных дней (кроме заместителя директора по УВР), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статья 115 «О продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска».

4.2.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст. 335 ТК РФ).

4.2.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.2.6. Администрация не вправе отзывать работника из ежегодного отпуска без его согласия.

4.2.7. Предоставлять педагогическим работникам Учреждения один день в месяц для методической работы по усмотрению администрации, по согласованию с непосредственным руководителем.

4.2.8. Предоставлять один день в учебном году в каникулярное время для проведения «Дня здоровья» для работников Учреждения.

4.2.9. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня для всех Работников сокращается на 1 час.

4.2.10. Работникам, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (приложение № 3).

4.2.11. Работникам, нуждающимся в санаторном лечении, очередной оплачиваемый отпуск предоставляется с учетом срока выдаваемой санаторной путевки.

4.2.12. Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

4.2.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы Работнику по его письменному заявлению в случаях и размере, предусмотренных ст.128 Трудового Кодекса РФ, а также:

- в связи с вступлением в брак Работника - 5 календарных дней;
- в связи с вступлением в брак детей Работника - 5 календарных дней;
- в случаях рождения в семье Работника ребенка - 5 календарных дней;
- в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил членов семьи - 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников – 7 календарных дней;
- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста (1-4 кл.) – 1 календарный день (первый день учебного года) для подготовки детей к школе;
- в связи с рождением ребенка отцу, бабушке и дедушке – 1 календарный день в день выписки роженицы из больницы;
- работающим пенсионерам (по старости) – отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней 1 раз в году.

4.2.14. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в

возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.2.15. Работодатель предоставляет оплачиваемые дополнительные выходные дни с сохранением заработной платы:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- донорам - 1 день после каждого дня сдачи крови и её компонентов, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

4.2.16. Время отдыха работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.2.17. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения Представительного органа трудового коллектива и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ). Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБОУДОГС «СДШИ» (Приложение № 5).

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда работников ГБОУДОГС «СДШИ».

5.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения города Севастополя (за исключением работников организаций, финансируемых из федерального, краевого и муниципальных бюджетов) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в городе Севастополе.

5.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в городе Севастополе.

Размер минимальной заработной платы включает минимальную сумму выплат работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда), включающую тарифную ставку (оклад) или оплату труда по безтарифной системе, а также доплаты, надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, [151](#), [152](#), [153](#) ТК РФ.

**Работодатель обязуется:**

5.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

5.6. Выплачивать заработную плату работнику не реже двух раз в месяц, первая половина месяца за период с 1 по 15 число текущего месяца, вторая половина месяца за период с 16 по последнее число месяца. Сроки выплаты заработной платы 5 и 20 числа месяца, путем перечисления на указанный работником расчетный счет в банке, с которым заключен договор на зарплатный проект.

5.7. Производить выплату заработной платы накануне при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем (ст.136 ТК РФ).

5.8. Установить оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст.146 ТК РФ).

5.9. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

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 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. При привлечении работников, заработная плата которых помимо месячного оклада (должностного оклада) включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, к работе в выходной или нерабочий праздничный день сверх месячной нормы рабочего времени в оплату их труда за работу в такой день, если эта работа не компенсировалась предоставлением другого дня отдыха, наряду с тарифной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной ставки (должностного оклада) за день работы, должны входить все компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда.

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 ТК РФ).

5.10. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (ст.154ТК РФ). За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 20 % тарифной ставки (оклада).

5.11. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяют виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера, которые максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема труда с учетом того, что квалификация работников и сложность выполняемых ими работ учтены в размерах окладов, определяемых на основе профессиональных квалификационных групп и закреплены в коллективном договоре и Положении об оплате труда работников ГБОУДОГС «СДШИ». Размер установленных надбавок и доплат может изменяться, отменяться полностью или частично при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей или окончании особо важных или срочных работ.

5.12. Для установления размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы применяются критерии оценки деятельности работника.

Критерии оценки деятельности работника служат для:

- усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества трудового процесса, развития творческой активности и инициативы;
- стимулирования результативного и качественного труда работников Учреждения;
- стимулирования инновационного и творческого характера деятельности работников Учреждения;
- справедливой, соответствующей труду, компенсации работникам Учреждения за выполнение дополнительных работ, связанных с трудовым процессом, но не входящих в круг основных обязанностей.

5.13. Количество проработанных лет учитывается за работу в государственных или (и) муниципальных учреждениях в следующих размерах:

Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 до 25 лет	25
свыше 25 лет	30

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

5.14. Работникам устанавливаются надбавки за профессиональное мастерство, классность, наличие ученого или почетного звания, за добросовестное отношение к вверенной технике и работе, за применение в работе достижений науки и передовых методов труда, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, в связи с разделением рабочего дня (смены) на части, за напряженность в труде.

5.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не может быть менее 10 % тарифной ставки (должностного оклада) (ст.151 ТК РФ).

5.16. Система премирования регулируется Положением об оплате труда работников ГБОУДОГС «СДШИ», которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

5.17. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

К выплатам социального характера относятся выплаты, предусмотренные подпунктом 3 пункта 1 статьи 422 Налогового кодекса РФ суммы единовременной материальной помощи, оказываемой работнику на основании подтверждающих документов из соответствующих органов:

- в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного им материального ущерба или вреда их здоровью, а также пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации;

- в связи со смертью члена (членов) семьи;

- (родителям, усыновителям, опекунам) при рождении (усыновлении, удочерении) ребенка, установлением опеки над ребенком, выплачиваемой в течении первого года после рождения (усыновления, удочерения), установления опеки, но не более 50 000 руб. на каждого ребенка.

Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

5.18. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

5.19. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу, в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

5.20. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.21. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.22. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.23. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

5.24. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

5.25. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

5.26. Работникам Учреждения выплачивается вознаграждение по итогам годовой работы и вознаграждение за непрерывный стаж работы в соответствии с локальными нормативными актами, устанавливающими систему и формы оплаты труда в Учреждении.

5.27. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.28. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы,

оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно (*размер может быть повышен*). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 142 ТК РФ).

5.29. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждена с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 4) (ст.136 ТК РФ).

5.30. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

5.31. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.32. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

## **VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

### **Работодатель обязуется:**

6.1. Рассматривать предварительно с участием представительного органа все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

6.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнений одновременно двух работников из одной семьи.

6.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

6.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в Учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

6.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) представительному органу о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

6.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

6.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

#### **Работодатель и представительный орган:**

6.8. Обязуются в период сокращения оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы Учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничить (не использовать) прием иностранной рабочей силы;
- приостановить наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- отказаться от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками учреждения;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными, сезонными работниками, совместителями.

6.9. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников Учреждения пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

6.10. Прием на работу молодых рабочих и специалистов из числа молодежи, окончивших профессиональные училища и колледжи, осуществлять на основе договорных отношений с учебными заведениями.

6.11. Реализовать комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

- совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью;
- организация профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.12. Организовать на договорных началах в учебно-курсовых комбинатах и учебных центрах подготовку и переподготовку кадров рабочих, повышение их квалификации. Обеспечить повышение квалификации инженерно-технических работников в сроки, установленные нормативными требованиями.



## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

### **Работодатель обязуется:**

7.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

7.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с представительным органом Положение о системе управления охраной труда (приложение № 6).

7.3. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее инженеру по охране труда, по значимости и престижу приравнять ее к основным техническим службам.

7.4. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

7.5. Организовать совместную деятельность (комиссии) по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и представительного органа. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2023-2026 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств учреждения (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

7.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда представительного органа, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

7.7. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

7.8. Проводить за свой счет всем работникам обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

7.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению, в структурных подразделениях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

7.10. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

7.11. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. По результатам специальной оценки разработать совместно с представительным органом План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (226 статья ТК РФ и Приказ Минздрава 181н. С 1 марта 2022 года).

7.12. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Типовые нормы, утвержденные постановлением Минтруда от 25.12.1997 № 66);

- уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

- с учетом мнения представительного органа и своего финансово -экономического положения может устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

7.13. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в учреждении по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; (ст.223 ТК РФ).

7.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда соответствующие льготы и компенсации.

7.15. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

7.16. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

7.17. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

7.18. Обращаться в филиал регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за

счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

7.19. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

7.20. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок ( ст. 220 ТК РФ ).

7.21. Обеспечивать условия и охрану труда женщин.

7.22. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

7.23. Не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

7.24. Способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№200), 2010 г.).

7.25. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.26. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующего законодательства (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

7.27. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров.

#### **Представительный орган обязуется:**

7.31. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств учреждения;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств учреждения;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.12, ст.13 Закона города Севастополя от 6 апреля 2015 года № 124-ЗС "Об охране труда").

7.32. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.33. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от представительного органа. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц представительного органа по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

7.34. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях трудового коллектива, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7.35. Проводить совместно с работодателем обучение по вопросам ВИЧ/СПИДа, по снижению дискредитации ВИЧ - инфицированных.

7.36. Направлять своих представителей в комиссию по специальной оценке условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ.**

### **Работодатель обязуется:**

8.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

8.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

- расходы по найму жилого помещения;

- суточные;

- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168 ТК РФ).

8.3. Возмещать работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (ст.168-1ТК РФ).

8.4. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником

в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

8.5. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

8.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и, предоставленные, в связи с этим, дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

**Работодатель и представительный орган обязуются:**

8.8. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в учреждении положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

8.9. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

8.10. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и представительным органом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

**Представительный орган обязуется:**

8.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный фонд России, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

8.12. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

**XI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ.**

9.1. Работодатель признает представительный орган работников как орган, выражающий интересы и защищающий права работников в профессионально-трудовых и социально-экономических вопросах. Признает право представительного органа работников на участие в деятельности Учреждения и получение информации о его деятельности в пределах полномочий.

9.2. Представительный орган работников имеет право:

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

9.3. Работодатель обязан в течение 7 (семи) дней со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в представительный орган работников о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом РФ.

9.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников по следующим вопросам:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами представительного органа, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и(или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышенной заработной платы за работу в ночное время;

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

9.6. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган работников, представляющий интересы всех или большинства работников.

9.7. Представительный орган работников в течении 5 (пяти) дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.8. В случае если мотивированное мнение представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение 3 (трех) дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9.9. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован представительным органом работников в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

9.10. Работодатель предоставляет представительному органу для его деятельности в бесплатное пользование необходимые помещения и осуществляет их ремонт; предоставляет мебель и оборудование, телефоны, транспорт, вычислительную и множительную технику, а также возможность пользования почтой, телексной, факсимильной и др. связью, в том числе Интернет, через соответствующие службы Учреждения в установленном порядке; обеспечивает охрану и уборку помещения. Работодатель предоставляет представительному органу работников возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

9.11. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование представительному органу в согласованное с работодателем время помещения для проведения конференций, собраний и других подобных мероприятий, организуемых ими.

9.12. Члены представительного органа включаются в состав комиссий по тарификации, специальной оценке условий труда, аттестации работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Представительный орган работников имеет право выдвигать кандидатуры своих представителей для избрания в иные представительные органы работников.

9.14. Представительный орган по уполномочию работников вправе иметь своих представителей в коллегиальных органах управления Учреждения.

9.15. Для осуществления своей деятельности представительный орган работников вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей, их объединений (союзов, ассоциаций), органов государственной власти и органов местного самоуправления информацию по социально-трудовым вопросам.

Представительный орган работников имеет право обсуждать полученную информацию с приглашением представителей работодателей, их объединений (союзов, ассоциаций), органов управления организацией, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

9.16. Для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства представительный орган работников вправе создавать собственные инспекции труда, которые наделяются полномочиями, предусмотренными положениями, утверждаемыми представительным органом.

Представительный орган работников, его инспекции труда при осуществлении этих



полномочий взаимодействуют с государственными органами надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

9.17. Работодатель предоставляет возможность участия с правом решающего голоса представителю представительного органа работников в работе Правления Учреждения.

9.18. Работодатель обязуется информировать представительный орган работников обо всех изменениях экономических, финансовых, структурных, организационных, если они могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже, чем за 7 (семь) дней до их принятия, представлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

9.19. Работодатель признает, что проведение собраний и конференций представительного органа работников в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы Учреждения.

9.20. Представительный орган работников осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом, Федеральным законом от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и др.

9.21. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ с работником, являющимся членом представительного органа, работодатель направляет в представительный орган проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

9.22. Представительный орган в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в срок, работодателем не учитывается.

9.23. В случае, если представительный орган работников выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение 3 (трех) рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При недостижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в представительный орган работников проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда. При восстановлении работника на работе работодатель обязан оплатить работнику вынужденный прогул.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы представительный орган права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя - обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения представительного органа работников. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

9.24. Работодатель обязуется предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы председателю и членам представительного органа работников:

для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, др.) с оплатой по среднему заработку за счет работодателя;

для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

9.25. Работодатель обязуется сохранять за членами представительного органа, не освобожденными от основной работы, на период освобождения от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для



участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях краткосрочной профсоюзной учебы - оплату времени участия в указанных мероприятиях.

9.26. Работнику, освобожденному от работы, в связи с избранием его на выборную должность в представительный орган работников, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза.

9.27. Время работы освобожденного работника на выборной должности в представительном органе работников засчитывается в его общий и специальный трудовой стаж.

9.28. Освобожденные работники представительного органа обладают такими же трудовыми правами, гарантиями и льготами, как и работники Учреждения в соответствии с коллективным договором.

9.29. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в представительном органе работников или представительной деятельностью.

9.30. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности представительного органа работников, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Представительный орган рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО

Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»\_\_\_\_\_  
И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУДОГС «СДШИ»

\_\_\_\_\_  
М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
для работников Государственного бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования города Севастополя  
«Севастопольская детская школа искусств»**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУДОГС «СДШИ» (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

Согласно п.3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка относится к компетенции образовательного учреждения.

Правила, в соответствии со ст. 21 и 22 Трудового кодекса Российской Федерации, устанавливают взаимные права и обязанности работников и работодателя, ответственность за их соблюдение и исполнение с учетом специфики работы образовательных учреждений культуры и искусства.

1. Общие положения

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБОУДОГС «СДШИ».

1.3. Цель настоящих Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в ГБОУДОГС «СДШИ».

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников ГБОУДОГС «СДШИ». С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники организации, включая принимаемых на работу.

1.5. Настоящие Правила и изменения к ним утверждаются приказом директора ГБОУДОГС «СДШИ».

1.6. Настоящие Правила вступают в силу с даты подписания приказа об их утверждении директором ГБОУДОГС «СДШИ» и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию, выданную не позднее 3-х месяцев со дня ее получения;
- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.4. Лицу, поступающему на работу по совместительству, сведения о его работе вносятся в трудовую книжку по желанию работника.

2.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГБОУДОГС «СДШИ», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора ГБОУДОГС «СДШИ» и его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.8. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.9. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

2.10. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в кадровой службе ГБОУДОГС «СДШИ».

2.12. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.13. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.14. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.15. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Уставом ГБОУДОГС «СДШИ»;
- ознакомить с Коллективным договором;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами ГБОУДОГС «СДШИ»;
- провести инструктажи по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

2.15.1. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иных нормативно-правовых актов РФ.

2.16. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.18. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.20. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, за исключением, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

2.24. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.25. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.26. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.27. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.28. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором ГБОУДОГС «СДШИ».

2.29. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.

2.30. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.31. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

### 3. Основные права и обязанности работников

#### 3.1. Работник ГБОУДОГС «СДШИ» имеет право на:

- заключение, расторжение и изменение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, с установленным сроком не более 3-х недель, с момента трудоустройства, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации. А именно, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

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

### 3.2. Каждый работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила, требования Устава и положения локальных нормативных актов ГБОУДОГС «СДШИ»;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю: о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;

- в течение 5 календарных дней сообщать работодателю информацию об изменении персональных данных;

- проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению



и за счет средств работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования, в срок не более 3-х недель с момента трудоустройства;

- предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;

- сообщать работодателю о получении микротравмы;

- соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях Школы вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- поддерживать свое рабочее место порядке и чистоте, оборудование и приспособления в исправном состоянии;

- соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- незамедлительно предупреждать работодателя о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможными продолжение выполнения работником его трудовых функций;

- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

- вести себя вежливо, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- не допускать грубого поведения и любого вида высказываний действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- не допускать угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих;

- соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, должностной инструкцией, коллективным договором и соглашениями.

### 3.3. Педагогические работники вправе:

- свободно выбирать и использовать педагогические обоснованные формы, средства и методы обучения и воспитания;

- проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса дисциплины;

- по своему усмотрению выбирать учебники, пособия, материалы и иные средства обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- принимать участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов и графиков, методических материалов;

- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

#### 3.4. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры;
- соблюдать Устав ГБОУДОГС «СДШИ».

#### 3.5. Педагогическим работникам запрещается:

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

#### 3.6. Педагогические работники несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.
- за жизнь и здоровье детей.

3.6.1. Педагогические работники обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ГБОУДОГС «СДШИ», принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ГБОУДОГС «СДШИ»;

3.6.2. Педагогические работники при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать директору ГБОУДОГС «СДШИ» и непосредственному руководителю.

3.7. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ГБОУДОГС «СДШИ» определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

## 4. Основные права и обязанности работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

- 4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- на курение в помещениях Школы, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим Школы.

4.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.9. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.10. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ;
- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## 5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени работников ГБОУДОГС «СДШИ», кроме педагогических работников, составляет 40 часов в неделю.

5.2. Для работников с 40 часовой рабочей неделей устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- понедельник - четверг: время начала работы – 09 ч. 00 мин., время окончания работы – 18 ч. 00 мин;
- пятница: время начала работы – 09 ч. 00 мин., время окончания работы – 16 ч. 45 мин;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для работника со сменным графиком работы может предусматриваться 6-дневная рабочая неделя с выходным днем, согласно графику сменности.

5.3. Для педагогических работников:

- 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;
- режим работы двухсменный, в зависимости от учебной нагрузки и расписания;
- начало работы Учреждения с 8-00, окончание работы - 20-00;
- педагогические работники должны быть на работе за 15 минут до начала занятий;
- расписание занятий составляется с учетом педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогических работников.

Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

5.4. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

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

5.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

5.6.1. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;

- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещается. В случаях, не предусмотренных в ч. 2 ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации привлечение к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

По производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели согласно статье 111 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, имеющих детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случае, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Данные категории сотрудников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий, праздничный день.

Оплата труда в выходные и нерабочие, праздничные дни производится в порядке, установленных в ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.9. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены).

5.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ежегодно на начало учебного года и оговариваются в трудовом договоре.

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года определяется в зависимости от количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

Об изменениях учебной нагрузки, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, педагогические работники уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

5.11. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, хозяйственную, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах учебной нагрузки, установленной по занимаемой должности. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

5.12. Работникам, кроме педагогических работников, предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

5.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБОУДОГС «СДШИ». По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

5.15. Педагогическим работникам (преподаватель, методист, мастер производственного обучения), руководителю ГБОУДОГС «СДШИ» и его заместителям, деятельность которых связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность - 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

5.16. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.17. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по желанию в удобное для них время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет.
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- по желанию мужа ежегодный отпуск ему может быть предоставлен в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.18. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- по соглашению сторон;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой срок по согласованию с работодателем.

5.20. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.21. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами либо Коллективным договором, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по их заявлению в обязательном порядке, ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно- исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.23. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ч.3–4 ст. 139 ТК РФ).

## 6. Оплата труда

6.1. Заработная плата работников ГБОУДОГС «СДШИ» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, если они не носят временного или разового характера.

6.2.1. Размер оклада (должностного оклада) работника устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания.

6.3. Штатное расписание ГБОУДОГС «СДШИ» утверждается приказом директора Школы и включает в себя все должности работников (служащих, профессий рабочих) ГБОУДОГС «СДШИ».

6.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо других условиях, определенных трудовым договором.

6.4.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

6.4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, стажем работы, полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогических работников зависит от нормы педагогической нагрузки либо в форме оплаты труда исходя из стоимости ученико-часа (стоимость образовательной услуги за один час классно-урочной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом). Определение учебной нагрузки педагогов дополнительного образования, а также ее изменение осуществляются с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, особенностей реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца (ст.136 ТК РФ): за первую половину месяца – 20-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 5-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.7. Работникам ГБОУДОГС «СДШИ» в зависимости от условий труда могут устанавливаться компенсационные выплаты:

1) за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными либо иными особыми условиями труда;

2) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации);

3) за совмещение профессий (должностей);

4) за сверхурочную работу;

5) за работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

б) иное в соответствии с действующим законодательством.

6.8. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам, устанавливаются стимулирующие выплаты (ст. 129 ТК РФ):

1) доплаты и надбавки стимулирующего характера (устанавливаются работнику за более высокую квалификацию, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, выплаты за выслугу лет)

2)премиальные выплаты по итогам работ (текущая или единовременная (разовая)

3)иные поощрительные выплаты

6.8.1. Размер доплат и надбавок к заработной плате и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда.

6.8.2 В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.



В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

6.9. Работникам ГБОУДОГС «СДШИ» могут осуществляться выплаты социального характера, предусмотренные подпунктом 3 пункта 1 статьи 422 Налогового кодекса Российской Федерации.

6.9.1 Расчет и перечисление пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.10. Расчетный листок на бумажном носителе работник получает лично под роспись в журнале учета выдачи расчетных листков в финансово-экономическом отделе.

## 7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в ГБОУДОГС «СДШИ», а также иные успехи, достижения в работе.

7.2. В ГБОУДОГС «СДШИ» применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

7.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

7.4. Решение о поощрении работника принимает директор на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

7.5. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

## 8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;

- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;

- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия

работника). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

## 9. Учет и расследование микротравм

9.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

9.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК:

- устанавливает в положении об учете и расследовании микротравм порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;
- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечивает в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- дает оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии);
- обеспечивает контроль оформления и учета микротравм на производстве;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

9.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

9.4. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя при наличии транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;

- информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

9.5. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника, членов бригады и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

9.6. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, из числа представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Руководитель структурного подразделения для участия в расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

9.7. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшествия (при наличии).

9.8. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в справке расследования указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);
- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

9.9. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

9.10. Руководители структурных подразделений производят учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

9.11. Действия работников в случае возникновения микротравмы, порядок их расследования, учета и анализа определяются положением об особенностях расследования и учета микротравм в ГБОУДОГС «СДШИ».

## 10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами № 311-ФЗ от 02.07.2021г «О внесении изменений в ТК РФ абз.5 ч.1 ст.22 ТК РФ» и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания совместных с комиссиями по охране труда.

10.2. Все работники, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в ГБОУДОГС «СДШИ», их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 8 настоящих Правил.

10.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.5. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

10.6. Соблюдать порядок в помещениях ГБОУДОГС «СДШИ».

10.6.1. Ответственность за благоустройство во всех помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования и инструментария, поддержание нормальной температуры, освещение), поддержание чистоты в помещениях и на территории ГБОУДОГС, обеспечение охраны имущества несет заместитель директор (АХЧ).

10.6.2. На рабочих местах и в помещениях ГБОУДОГС «СДШИ» воспрещается:  
- курение, распитие спиртных напитков и употребление наркотических веществ.

10.6.3. Работодатель обеспечивает охрану Учреждение, сохранность оборудования, инструментария, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных кабинетах, в здании ГБОУДОГС «СДШИ».

10.6.4. Ключи от помещений и кабинетов находятся у вахтера (дежурного).

10.6.5. Работник, получивший ключи от помещения (кабинета) несет ответственность за сохранность и исправность находящегося в нем имущества, учебного (инструментального) оборудования и компьютерной техники. Он обязан следить за выполнением требований настоящих Правил находящимися там обучающимися (работниками).

10.6.6. По окончании занятий (работ) ключи от помещений сдаются на вахту только лицом, получившим их. Передача ключей другим лицам запрещается.

10.6.7. Запрещается передача ключей от помещений (кабинетов) Обучающимся.

## 11. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

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

11.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу Работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

Экземпляр Правил вывешивается на стенде.

Приложение № 2  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

*Перечни должностей работников с ненормированным рабочим днем*

Наименование должности
Директор
Заместитель директора
Главный бухгалтер
Начальник отдела

Приложение № 3  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»

\_\_\_\_\_ И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУДОГС «СДШИ»

\_\_\_\_\_ М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

***Перечни должностей работников, которым предоставляется  
дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день***

Наименование должности	Кол-во дней дополнительного отпуска
Директор	7
Заместитель директора	7
Главный бухгалтер	7
Начальник отдела	7

Приложение № 4  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

***Перечень должностей и профессий работников***

Административный	Педагогический	Прочий вспомогательный
Директор	Преподаватель	Ведущий инженер технической поддержки
Заместитель директора	Старший методист	Инженер по охране труда
Главный бухгалтер	Мастер производственного обучения	Инженер-энергетик
Начальник отдела	Концертмейстер	Секретарь учебной части

Контрактный управляющий		Репетитор по технике речи
		Менеджер по связям с общественностью
		Экономист
		Специалист по кадрам
		Делопроизводитель
		Бухгалтер
		Главный художник
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда
		Слесарь-сантехник 4 разряда
		Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 разряда
		Системный администратор
		Системный техник
		Звукорежиссер
		Заведующий костюмерной
		Библиотекарь
		Уборщик служебных помещений
		Дворник
		Садовник
		Дежурный по залу
		Гардеробщик



Приложение № 5  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение) распространяется на работников Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств» (далее –

учреждение), функции и полномочия учредителя которого осуществляет Департамент культуры города Севастополя.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- порядка аттестации работников учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем государственного учреждения на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда,

включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.3. Заработная плата работника состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) (далее - оклад) работника учреждения (далее - работник), выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, если они не носят временного или разового характера.

Примерная форма трудового договора с работником учреждения приведена в Приложении № 6 к настоящему Положению.

1.5. Оплата труда включает в себя оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения, с разделением на основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал.

Доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда государственного учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При формировании штатного расписания устанавливаются следующие нормативы:

Численность структурных подразделений должна составлять:

- отделы - не менее 4 штатных единиц;

- сектора - не менее 2 штатных единиц.

Должность заместителя руководителя учреждения вводится при следующей численности:

- трех заместителей - не менее 80 штатных единиц;
- двух заместителей - не менее 50 штатных единиц;
- одного заместителя - не менее 10 штатных единиц.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соответствие штатного расписания требованиям действующего законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов Севастополя.

В случае выявления нарушений при формировании штатного расписания руководитель учреждения несет материальную ответственность в соответствии с требованиями статьи 277 Трудового Кодекса Российской Федерации, а именно «Руководитель организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации».

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Базовые (должностные) оклады работников, на которых распространяется Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», устанавливаются в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

Базовые (должностные) оклады работников, на которых не распространяется указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», устанавливаются в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

2.2. Должностной оклад образуется из базового оклада, увеличенного на коэффициенты. Коэффициенты применяются при наличии объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Повышающий коэффициент не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и должностным окладам работников, у которых они определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

В отношении руководителей структурных подразделений учреждений квалификационная категория учитывается, когда специальность, по которой им присвоена квалификационная категория, соответствует профилю возглавляемого подразделения.

2.3. В учреждении формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения. Для удобства планирования фонда оплаты труда учреждения по источникам финансирования допускается формирование соответствующих разделов штатного расписания.

2.4. При разработке штатного расписания руководитель учреждения не вправе применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.5. В целях формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ и установления необходимой штатной численности персонала вводятся типовые отраслевые нормы труда, утвержденные соответствующими приказами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

2.6. Условия оплаты труда по должностям начальников отделов по общеотраслевым направлениям, не вошедшим в перечень 1 квалификационного уровня Профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня», рекомендуется приравнять к условиям оплаты труда должностей руководителей отделов, включенных в указанный перечень.

2.7. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.8. Для педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, оплата труда организована по ставкам в зависимости от нормы педагогической нагрузки.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ № 1601).

2.9. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам) с педагогическими работниками обеспечивать включение в них условий, связанных с:

фактическим объемом учебной нагрузки, определяемым ежегодно на начало учебного года;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от фактического объема учебной нагрузки;

размерами и факторами, обуславливающими получение выплат компенсационного характера, в том числе выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

размерами и условиями выплат стимулирующего характера.

2.10. Аналогичные условия оплаты труда с учетом фактического объема педагогической работы предусматриваются в трудовых договорах других педагогических работников.

2.11. В системах оплаты труда педагогических работников, выполняющих с их письменного согласия педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, сверх установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматривать следующий порядок исчисления заработной платы за весь объем педагогической или учебной (преподавательской) работы.

2.12. Ставки заработной платы за календарный месяц, устанавливаемые педагогическим работникам, за норму часов педагогической работы и являющиеся для них нормируемой частью их педагогической работы, выплачиваются указанным педагогическим работникам с учетом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

2.13. Отдельным преподавателям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю, должна обеспечиваться выплата ставок заработной платы в полном объеме при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.14. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются компенсационные выплаты, порядок установления которых предусмотрен разделом 5 настоящего Положения.

2.15. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения

эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок установления которых предусмотрен разделом 6 настоящего Положения.

2.14. Повышение заработной платы работников учреждения осуществляется не только за счет выделяемых на эти цели бюджетных ассигнований, но и за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, а также средств, получаемых от мероприятий, направленных на повышение эффективности бюджетных расходов.

Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции индексируются в соответствии с законом города Севастополя о бюджете города Севастополя на соответствующий финансовый год.

2.16. В случае если месячная заработная плата работника (в которую входят стимулирующие выплаты), полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не достигает величины минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ, то производится начисление доплаты до минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Севастополя и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.17. Для работников учреждения, осуществляющих трудовую деятельность, непосредственно связанную с управлением транспортными средствами, устанавливаются требования к водительским удостоверениям.

Допускаются к управлению автотранспортом на территории Российской Федерации только работники, имеющие российские национальные водительские удостоверения, выданные в соответствии с утвержденными нормами приказа Министерства Внутренних Дел Российской Федерации «О введении в действие водительского удостоверения» от 13.05.2009 № 365.

### 3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя государственного учреждения устанавливается Департаментом культуры города Севастополя в фиксированном размере (в рублях Российской Федерации) на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя государственного учреждения, с учетом сложности и объема выполняемых работ.

Минимальный оклад (должностной оклад) руководителя государственного учреждения дополнительного образования, подведомственного Департаменту культуры города Севастополя, составляет 28149 руб. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения повышается на коэффициент масштаба управления.

Группы учреждений по оплате труда руководителя учреждения предусмотрены Приложением № 2 к настоящему Положению.

3.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от

12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Все выплаты (в том числе при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором) руководителю государственного учреждения начисляются по приказу директора Департамента культуры города Севастополя, либо лица его замещающего.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

3.5. В зависимости от условий труда заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.6. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению Департамента культуры города Севастополя.

Для выявления рейтинга учреждения, учета достижений в работе деятельности руководителя учреждения, с целью поощрения почетными грамотами, дипломами, присвоением званий и т.д. перечень критериев указан в Приложении № 3к настоящему Положению.

Размеры выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с приказом Департамента культуры города Севастополя от 20.07.2017 № 199 «Об утверждении положения о стимулирующих выплатах руководителям государственных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент культуры города Севастополя» с учетом критериев оценки деятельности руководителей учреждений, указанных в приложениях № 4, № 5 к настоящему Положению.

3.7. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается Департаментом культуры города Севастополя, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, в кратности от 1 до 4.

#### 4. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников

4.1. По решению руководителя учреждения и согласованию с Департаментом культуры города Севастополя работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

4.2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

#### 5. Перечень видов выплат компенсационного характера и порядок установления выплат компенсационного характера

5.1. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:  
при выполнении работ различной квалификации;  
за совмещение профессий (должностей);



за сверхурочную работу;  
за работу в ночное время;  
при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Севастополя.

Компенсационные выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Повышение оплаты труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сохраняется ранее установленное повышение до окончания периода действия результатов специальной оценки условий труда.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с предоставлением необходимых сведений, документов и информации, характеризующих условия труда на рабочих местах, организации, проводящей специальную оценку условий труда, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. По результатам специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах для определения размера выплат.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то установленная ранее выплата отменяется.

В учреждении по результатам специальной оценки условий труда разрабатывается и утверждается, с учетом мнения представительного органа работников, перечень должностей (профессий) работников, которым с учетом конкретных условий труда в данном учреждении, подразделении и должности (профессии) устанавливается доплата к окладам (должностным окладам) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.4. Выплаты компенсационного характера работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются доплаты в соответствии со статьями 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и срока, на который они устанавливаются.

5.5. 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.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 152 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в

повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 ТК РФ.

5.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00 часов. Размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, которые привлекались к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты рассчитывается в соответствии с требованиями статьи 153 ТК РФ.

## 6. Перечень видов выплат стимулирующего характера и порядок установления выплат стимулирующего характера

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

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

Перечень показателей и критерии оценки их достижения детализируются в локальных нормативных актах учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Стимулирующие выплаты не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Выплаты за выслугу лет.
4. Премияльные выплаты по итогам работы.

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

Показателем установления стимулирующей надбавки за высокие результаты работы является наличие звания.

Показателем установления стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ является наличие квалификационной категории.

Размеры стимулирующих надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ предусмотрены приложением № 1 к настоящему Положению.

Стимулирующая надбавка за высокие результаты работы устанавливается по одному из имеющихся оснований.

Устанавливаются следующие требования к документам-основаниям для назначения стимулирующих надбавок с 01 января 2018 года:

- работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный», награждены орденами - приказ органа государственной власти, присвоившего данное звание либо опубликованный на электронных порталах органов власти;

- за выслугу лет - документом, подтверждающим периоды работы по трудовому договору, является трудовая книжка установленного образца и (или) сведения о



трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ. При отсутствии трудовой книжки, а также в случае, когда в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами. В случае, когда трудовая книжка не ведется, периоды работы по трудовому договору подтверждаются письменным трудовым договором, оформленным в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений.

6.3. В целях повышения эффективности деятельности работников за выполненную работу в учреждении премия по итогам работы за отчетный период выплачивается с учетом выполнения установленных показателей и критериев оценки эффективности труда. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Разовые премиальные выплаты могут выплачиваться за выполнение особо важных и срочных работ, при присвоении почетных званий и награждении знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации, наградами города Севастополя в соответствии с Законом города Севастополя от 19.04.2017 №336-ЗС «О наградах города Севастополя».

6.4. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждением самостоятельно с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера.

6.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

Наименование стимулирующих выплат должно четко соответствовать данному Положению.

Критериями для установления конкретных размеров надбавки за интенсивность являются:

- сложность, срочность (непредвиденность) выполняемой работы;
- качественное выполнение работ, требующих повышенной ответственности, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждения.

Выплата надбавки за интенсивность производится на основании приказа руководителя учреждения, по ходатайству непосредственного начальника, в котором указываются конкретные основания для ее установления, размер, период выплаты, но не более чем на один год. Выплата применяется ко всем категориям работников.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда, ранее установленный размер надбавки пересматривается или отменяется до истечения определенного приказом срока на основании приказа.

6.6. Стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу может быть установлена всем работникам учреждения в зависимости от общего количества лет:

- проработанных в учреждениях культуры, независимо от занимаемой должности;
- проработанных в других учреждениях, если занимаемая должность соответствовала сфере культуры. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», Постановление Минтруда РФ от 16.07.2003 № 54 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Выпуск 58, Разделы: «Общие профессии»; «Киностудии и предприятия, организации телевидения и радиовещания»; «Киносеть и кинопрокат»; «Театрально-зрелищные предприятия».

Количество проработанных лет учитывается за работу в государственных или (и) муниципальных учреждениях в следующих размерах:

Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (с учетом фактической нагрузки)
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 до 25 лет	25
свыше 25 лет	30

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

## 7. Выплаты социального характера

7.1. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

К выплатам социального характера относятся выплаты, предусмотренные подпунктом 3 пункта 1 статьи 422 Налогового Кодекса Российской Федерации суммы единовременной материальной помощи, оказываемой работнику, оказываемой работнику на основании подтверждающих документов из соответствующих органов:

- в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством в целях возмещения причиненного им материального ущерба или вреда их здоровью, а также пострадавшим от террористических актов на территории Российской Федерации;
- в связи со смертью члена (членов) его семьи;
- родителям (усыновителям, опекунам) при рождении (усыновлении, (удочерении) ребенка, установлении опеки над ребенком, выплачиваемой в течение первого года после рождения (усыновления (удочерения), установления опеки, но не более 50 000 рублей на каждого ребенка.

## 8. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

8.1. Объем потребности ежегодно уточняется с учетом данных о фактической численности и уровне заработной платы определенных указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 01.06.2012 № 761 категорий работников, прогнозируемой средней заработной плате по субъекту Российской Федерации и планируемых мероприятиях по реорганизации неэффективных учреждений.

Указанные объемы финансирования подлежат корректировке с учетом реализации «дорожных карт» при формировании соответствующих бюджетов бюджетной системы.

8.2. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема размеров субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## 9. Заключительные положения

9.1. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.2. Настоящее Положение действует до введения новых условий оплаты труда работников учреждения.

9.3. В учреждении должны быть приняты локальные нормативные акты по оплате труда, согласованные с представительным органом работников, созданы комиссии с участием представительного органа работников по оценке выполнения показателей эффективности работы работников для проведения заседаний и подготовки предложений по премированию работников, оформленных протоколами.

---

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»

### **РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК**

1. Стимулирующая надбавка за высокие результаты работы может устанавливаться в размере 10 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (с учетом фактической нагрузки):

- работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный», союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины по основному профилю профессиональной деятельности учреждения. За почетное звание «Заслуженный» Республики Крым (Крымской области, Крымской Автономной Советской Социалистической Республики, Автономной Республики Крым) по основному профилю профессиональной деятельности учреждения надбавка выплачивается при условии установления соответствующей выплаты за звание до 01.07.2017 года;

- работникам, которым присвоено почетное звание «Заслуженный» в сфере культуры, предусмотренное Законом города Севастополя от 19.04.2017 № 336-ЗС «О наградах города Севастополя».

Стимулирующая надбавка за высокие результаты работы может устанавливаться в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (с учетом фактической нагрузки):

- работникам, которым присвоено почетное звание «Народный» СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины по основному профилю профессиональной деятельности учреждения. За почетное звание «Народный» Республики Крым (Крымской области, Крымской Автономной Советской Социалистической Республики, Автономной Республики Крым) по основному профилю профессиональной деятельности учреждения надбавка выплачивается при условии установления соответствующей выплаты за звание до 01.07.2017 года.

Стимулирующая надбавка за высокие результаты работы может устанавливаться в

размере 40% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (с учетом фактической нагрузки):

- работникам, которые награждены орденами в сфере культуры и искусства СССР, союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Украины. За ордена в сфере культуры и искусства Республики Крым (Крымской области, Крымской Автономной Советской Социалистической Республики, Автономной Республики Крым) надбавка выплачивается при условии установления соответствующей выплаты до 01.07.2017 года.

2. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, занимающим должности служащих, указанных в Приложениях № 1, 3 постановления Правительства Севастополя от 22.12.2017 № 1242-ПП «Об установлении базовых окладов (базовых должностных окладов) работникам государственных учреждений в сфере культуры города Севастополя и признании утратившим силу постановления Правительства Севастополя от 26.03.2015 № 222-ПП».

3. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается, если Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), Раздела «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 30.03.2011 № 251н предусмотрено должностное категорирование.

Размеры стимулирующих надбавок:

- главный – 0,35
- ведущий, старший – 0,3
- высшей категории – 0,25
- первой категории, младший – 0,15
- второй категории – 0,10
- третьей категории – 0,05.

4. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ работников учреждений дополнительного образования устанавливается в процентном соотношении от ставки заработной платы (с учетом фактической нагрузки). Размер стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ определяется на основании результатов аттестации.

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основании и до окончания срока действия аттестации:

- специалистам, служащим;
- руководителям учреждений.

Размер стимулирующей надбавки за качество выполняемых работ

Квалификационная категория	Размер стимулирующей надбавки
высшая категория	0,35
первая категория	0,20

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»

**Должностные оклады руководителей государственного учреждения,  
функции и полномочия учредителя которых осуществляет  
Департамент культуры города Севастополя**

Группа по оплате труда руководителей, (количество штатных единиц персонала учреждения, человек)	Размер коэффициента масштаба управления	Оклад (должностной оклад) с учетом коэффициента масштаба управления, (руб.)
1 (свыше 100)	1,5	42223
2 (от 51 до 100)	1,4	39408
3 (от 31 до 50)	1,3	36594
4 (от 11 до 30)	1,25	35187
5 (до 10)	1,0	28149

---

Приложение №3  
к Положению об оплате труда  
работников ГБОУДОГС «СДШИ»

**ПЕРЕЧЕНЬ  
КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Процент выполнения учреждением государственного задания.
2. Отсутствие замечаний Департамента культуры города Севастополя по целевому и эффективному использованию бюджетных средств учреждения.
3. Отсутствие замечаний Департамента культуры города Севастополя по использованию имущества, находящегося в ведении (управлении) учреждения.
4. Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы.
5. Участие учреждения в реализации федеральных целевых и ведомственных программ.
6. Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения.
7. Рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году (нарастающим итогом с начала года) по сравнению со средней заработной платой за предыдущий год, в процентах.
8. Степень выполнения целевых показателей эффективности работы учреждения.
9. Степень достижения показателей соотношения средней заработной платы работников учреждения со средней заработной платой в субъекте РФ городе Севастополе.
10. Отсутствие замечаний по исполнению приказов, поручений, писем Департамента культуры города Севастополя.

Приложение №4  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Наименование показателя	Периодичность оценки	Значение показателя	Количество баллов * (максимальное значение)	Форма отчетности
1. Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления учреждением государственных услуг в сфере культуры, дополнительного образования	Год/по необходимости	Проценты	2	Результаты независимой оценки качества
2. Количество работников учреждения, прошедших повышение квалификации и (или) профессиональную подготовку	Год	Человек	2	Отчет руководителя
3. Получение грантов в области культуры и искусства (объект	Год	Да/нет	3	Заверенная копия соглашения о предоставлении



реализации - гранта государственное учреждение культуры города Севастополя)				гранта
4. Организация работы по вовлечению в занятия подростков, состоящих на различных видах профучетов	Год	Да/нет	2	Отчет руководителя
5. Выполнение учреждением государственного задания на оказание услуг (выполнение работ)	Год/ Квартал	Да/нет	5/2,5	Отчет руководителя, отчет о выполнении показателей гос. задания
6. Достижение соотношения средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы по субъекту РФ за год	Год/ Квартал	Да/нет	4/1,25	Отчет руководителя, отчет статистики
7. Объем средств от приносящей доход деятельности	Год/ Квартал	Тыс. рублей	5/2,5	Отчет руководителя, бухгалтерская отчетность
8. Отсутствие замечаний Департамента культуры города Севастополя и контрольно-надзорных органов	Год/ Квартал	Да/нет	8/2	Служебная записка специалиста Департамента культуры города Севастополя, наличие акта проверки
9. Процент освоения бюджетных средств, доведенных учреждению в текущем году	Год/ Квартал	Проценты	9/2	Отчет руководителя
10. Достижение результатов и показателей региональных составляющих национальных проектов	Год/Квартал	Да/Нет	5/1, 25	Служебная записка специалиста Департамента
11. Наличие актуальных рекламных материалов по	Год/Квартал	Да/Нет	2/1	Мониторинг сайтов

программе «Пушкинская карта» (ПК) в афишах, на сайтах, в наружной рекламе и СМИ**				учреждений, фото-видео отчеты учреждений
12. Процент направленных на модерацию по ПК событий учреждений культуры от общего числа платных событий на платформе PRO.Культура.РФ**	Год	Проценты	3	
ИТОГО:			50/12,5	

\*- 1 балл равен 1% должностного оклада

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда  
работников ГБОУДОГС «СДШИ»

**ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование показателя	Периодичность оценки	Значение показателя	Количество баллов * (максимальное значение)	Форма отчетности
1. Количество детей в возрасте 6 - 18 лет получающих услуги дополнительного образования	Год/ квартал	Человек	20/4,5	Отчет руководителя, отчет статистика
2. Число (доля) детей, принявших участие в творческих мероприятиях (конкурсы, фестивали, концерты, выставки, олимпиады и др.), от общей численности учащихся	Год/ квартал	Человек, %	20/4,5	Отчет руководителя, отчет статистика
3. Численность заключенных эффективных контрактов от	Год	%	5	Отчет руководителя

общего числа работников образовательной организации (с 2018 года)				
4. Численность детей в возрасте от 6 до 18 лет, приходящихся в расчете на 1 педагогического работника организаций дополнительного образования	Год/ квартал	Человек	5/3,5	Отчет руководителя
ИТОГО:			50/12,5	

\* - 1 балл равен 1% должностного оклада.

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»

Примерная форма  
трудового договора с работником государственного  
учреждения

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город, населенный пункт)

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения в соответствии с уставом)  
в лице \_\_\_\_\_ (должность, ф.и.о.)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (устав, доверенность)

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_,

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

---

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

---

2. Работник принимается на работу:

---

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

---

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

---

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

### III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

#### V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)\_\_\_\_\_

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)\_\_\_\_\_

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены\_\_\_\_\_

---

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

---

#### VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора

---

#### VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

#### IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

#### X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ			РАБОТНИК	
(наименование организации) Адрес (место нахождения)			(ф.и.о.) Адрес места жительства Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) серия, кем выдан, дата выдачи	
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)	

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)



Приложение № 7  
к Положению об оплате труда  
работников ГБОУДОГС «СДШИ»

ТАБЛИЦА № 1

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ**  
**(БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ**  
**(ПРОФЕССИЯМ) РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ**  
**ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ**  
**И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ГЛАВНОЕ**  
**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ (СОГЛАСНО ПРИКАЗУ**  
**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 29.05.2008 № 247Н)**

Наименования профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Наименования должностей	Базовый должностной оклад, рублей
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1	делопроизводитель; инспектор по учету; секретарь; статистик; табельщик, секретарь учебной части	37061,20
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	2	инспектор по кадрам; инспектор по контролю за исполнением поручений; секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью, системный техник	42842,80

Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по охране труда; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; психолог; социолог; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; сурдопереводчик; экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрист-консульт	48360,40
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	1	начальник отдела кадров; начальник отдела организации и оплаты труда; начальник отдела охраны труда, начальник отдела	50725,40

-----  
 <\*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации

ТАБЛИЦА № 2

N	Наименование должности (профессиональный	Квалификационный	Базовый
---	--	------------------	---------

п/п	стандарт)	уровень	должностной оклад, рублей
1	Специалист по закупкам Работник контрактной службы Контрактный управляющий (профессиональный стандарт от 10.09.2015 N 625н)	5	18 431
2	Системный администратор	6	44 418,00
3	Ведущий специалист Работник контрактной службы Контрактный управляющий (профессиональный стандарт от 10.09.2015 N 625н)	7	46 783,00
3	Младший специалист отдела инфокоммуникационных технологий Менеджер отдела инфокоммуникационных технологий Младший системный администратор (профессиональный стандарт от 05.10.2015 N 684н)	4	15 877

ТАБЛИЦА № 5

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ**  
(БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ (СОГЛАСНО ПРИКАЗУ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 29.05.2008 № 248Н)

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы, профессионального	Квалификационный уровень	Наименование должности	Базовый должностной оклад, рублей
-------	--	--------------------------	------------------------	-----------------------------------

	стандарта			
3	Профессионала квалификационная группа должностей педагогических работников	1		
		2	Концертмейстер	14 100
		3	Методист	14 200
		4	Преподаватель, старший методист	14 300

Приложение № 8  
к Положению об оплате труда  
работников ГБОУДОГС «СДШИ»

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ**  
(БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ПРОФЕССИЯМ  
РАБОЧИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ  
ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ГЛАВНОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ (СОГЛАСНО ПРИКАЗУ  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 29.05.2008 № 248Н)

№ п/п	Наименования профессиональных квалификационных групп	Квалификационный уровень	Базовый должностной оклад, рублей
1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	10134-10584
		2	10360-10472
2	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	10698-10810
		2	11035-11485
		3	12273
		4	Увеличивается на 20% к базовым окладам по должностям 1 - 3 квалификационных уровней

Базовые оклады (базовые должностные оклады) по разрядам ЕТКС

Разряд рабочих	Базовый должностной оклад
1 разряд	10134

2 разряд	10360
3 разряд	10584
4 разряд	10698
5 разряд	10810
6 разряд	11035
7 разряд	11485
8 разряд	12273

Приложение № 6  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»  
И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»  
М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

*Форма расчетного листка по заработной плате*

<b>Организация: ГБОУДОГС "СДШИ"</b>									
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА 2023									
<b>ФИО</b>					<b>К выплате:</b>				
Организация: ГБОУДОГС "СДШИ"					Должность:				
Подразделение:					Оклад (тариф):				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
<b>Начислено:</b>					<b>Удержано:</b>				
Оплата по окладу					НДФЛ				
Стимулирующая надбавка за выслугу лет					<b>Выплачено:</b>				
Стимулирующая надбавка за звание									
Надбавка за квалификационную									
Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы %									
Долг предприятия на начало					0,00 Долг предприятия на конец				
					0,00				
Общий облагаемый доход:									

Приложение № 7  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

**Положение  
о системе управления охраной труда (СУОТ)  
в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного  
образования города Севастополя**

## «Севастопольская детская школа искусств»

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда в Государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств» (далее- ГБОУДОГС «СДШИ», Школа, Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- примерного положения о системе управления охраной труда в организации дополнительного образования», в соответствии с Письмом Минпросвещения России от 27.11.2019 № 12-688 «О направлении положений по СУОТ»;
- 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 ГБОУДОГС «СДШИ».

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) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всех зданиях 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.

1.7. Положение утверждается приказом директора ГБОУДОГС «СДШИ», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

### II. Политика в области охраны труда Основные цели в области охраны труда

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в Школе являются:

- 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, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;

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.

Политика по охране труда отражает:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателя требованиям охраны труда;

- обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;

- положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;

- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.2. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим в ГБОУДОГС «СДШИ», а также иным лицам, находящимся на территории, в его зданиях и сооружениях.

2.3. Основные задачи Системы управления охраной труда в ГБОУДОГС «СДШИ»:

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

- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;

- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;

- формирование безопасных условий труда;

- контроль за соблюдением требований охраны труда;

- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- предотвращение несчастных случаев с работниками на производстве;

- предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса;

- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

2.4. Основные цели в области охраны труда в Школе:

- 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.



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

### **III. Структура системы управления охраной труда**

3.1.1. Организационно система управления охраной труда в ГБОУДОГС «СДШИ» является трехуровневой.

3.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет директор ГБОУДОГС «СДШИ».

3.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

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

3.1.5. В соответствии со ст. 370 ТК РФ, коллективным договором, "Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда от представительного органа трудового коллектива ГБОУДОГС «СДШИ», председатель и (или) уполномоченный по охране труда участвуют в управлении охраной труда и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

3.1.6. Порядок организации работы по охране труда в ГБОУДОГС «СДШИ» определяется ее Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

### **IV. Обеспечение функционирования СУОТ (Распределение обязанностей и ответственности в области охраны труда и безопасности образовательного процесса)**

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором ГБОУДОГС «СДШИ». Для эффективной организации работы по охране труда определены обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя, обеспечивающие функционирование всей структуры. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и специалистами образовательной организации, подразделениями и работниками;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

4.2. Директор ГБОУДОГС «СДШИ» при осуществлении управления охраной труда:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- 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 создание и функционирование СУОТ;

- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- 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 собственных средств 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, уполномоченных работниками представительного органа;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и 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;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- осуществляет контроль и обеспечивает выполнение представлений технической инспекции труда, выдаваемых по результатам контрольной деятельности.

#### 4.2.1. Заместитель директора:

- организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда при проведении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам различной направленности;

- осуществляет контроль за соблюдением требований охраны труда при эксплуатации учебного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- принимает меры по оснащению мастерских, учебных кабинетов оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;

- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников Школы;

- организует в установленном законодательством порядке своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников;

- организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;

- организует обеспечение санитарно-бытового и медицинского обслуживания работников и обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

- своевременно информируют директора о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в школе;

- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в ГБОУДОГС «СДШИ», принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;

- принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;

- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Государственную инспекцию по труду, Роспотребнадзор, Прокуратуры, Департамента культуры, Департамента образования и науки), службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда от представительного органа трудового коллектива по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах Школы документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

4.2.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и сооружений Школы, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, лаборатории, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный, повторный, целевой) технического и обслуживающего персонала;
- организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и младшего обслуживающего персонала;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории ГБОУДОГС «СДШИ»;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, спортивных сооружений, пищеблока в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательной организации в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- приобретает специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства согласно установленным нормам для работников и обучающихся;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Государственную инспекцию по труду, Роспотребнадзор, Прокуратуры, Департамента культуры, Департамента образования и науки), службой охраны труда (инженером по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда от представительного органа трудового коллектива по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

#### 4.2.3. Руководитель структурного подразделения:

- руководит деятельностью структурного подразделения, координирует работу работников подразделения по выполнению учебных (образовательных) планов и программ в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении, безопасностью используемых в процессе трудовой и образовательной деятельности различной направленности;
- принимает участие в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;
- обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
- участвует в организации управления профессиональными рисками;
- принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- своевременно информирует директора ГБОУДОГС «СДШИ» о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в школе;

- при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в ГБОУДОГС «СДШИ», принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи.

#### 4.2.4. Преподаватель:

- осуществляет безопасное проведение образовательного процесса и обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных программ различной направленности различной направленности;

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

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

- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором ГБОУДОГС «СДШИ» порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

#### 4.2.5. Работник:

- осуществляет в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное проведение образовательного процесса различной направленности, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленном законодательством порядке;

- проходит профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года;

- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, индивидуальную стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов, материалов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;
- правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;
- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным руководителем образовательной организации порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

4.3. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда директором ГБОУДОГС «СДШИ». Функции службы охраны труда возлагаются на инженера по охране труда, который подчиняется директору ГБОУДОГС «СДШИ».

4.3.1. Инженер по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, деятельность которой регламентируется «Положением о комиссии по охране труда».

4.3.2. Инженер по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами.

4.3.3. Основными обязанностями инженера по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов Школы;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- обеспечение работы кабинета охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;
- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда;
- контроль за проведением предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за соблюдением санитарно-технического состояния условий труда;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, за разработкой и выполнением по результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

4.3.4. Для выполнения поставленных задач на инженера по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи структурным подразделениям в ГБОУДОГС «СДШИ» и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, и контроль за ее проведением;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в составлении списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации работу с вредными или опасными условиями труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Росстатом;
- разработка программ обучения по охране труда для работников Школы;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников и специалистов Школы и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений локальными нормативными правовыми актами, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация инструктивно-методических совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в образовательной организации;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору образовательной организации по устранению выявленных недостатков.

4.4. Комиссия по охране труда является составной частью Системы управления охраной труда ГБОУДОГС «СДШИ». Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Государственной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов, руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными правовыми актами Школы.

4.4.1. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора Школы, представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок (участие в административно-общественном контроле) состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.4.2. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, представительного органа для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Школе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- оказание содействия директору в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Школе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций директору по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников школы о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников результатов специальной оценки условий труда;

- информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;



- содействие своевременному обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств образовательной организации и Фонда социального страхования РФ (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- подготовка и представление директору предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним руководителю и представительному органу трудового коллектива.

4.5. Председатель представительного органа трудового коллектива ГБОУДОГС «СДШИ»:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда и отдыха, работающих и обучающихся;

- принимает участие в разработке и согласовании перспективных и текущих планов работы, согласовании инструкций по охране труда и способствует претворению их в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся в Школе;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

## **V. Обучение по охране труда Проверка знания охраны труда Стажировка на рабочем месте**

5.1. Обучение по охране труда организуется и проводится на основании ГОСТ 12.0.004-2015. Постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда".

5.2. Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;

- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;

- обучение работников рабочих профессий;

- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

5.3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в Школу работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

5.4. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной работодателем.

5.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом директора.

5.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

5.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

5.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах регистрации инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

5.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в Школу работниками;
- с работниками Школы, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися, проходящими производственную практику.

5.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений школы по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

5.11. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

5.12. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе для работ с вредными и (или) опасными условиями более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 месяцев.

5.13. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в образовательной организации массовых мероприятий.

5.14. Директор Школы в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

5.15. Директор Школы обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и

проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

5.16. Порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает директор Школы в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

5.17. Директор Школы организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу. Руководители и специалисты Школы проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов Школы допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях образовательной организации).

5.18. Обучение по охране труда проходят в аккредитованных организациях, имеющих лицензию на обучение по охране труда: директор Школы, заместители директора, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.

5.19. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

5.20. Руководители и специалисты Школы проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

5.21. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников Школы, независимо от срока проведения предыдущей проверки, проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, технической инспекции труда профсоюза, органов местного самоуправления, а также директора (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаниях требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

5.22. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в Школе, приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

5.23. В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда включают директора Школы, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда, представителей от представительного органа трудового коллектива, в том числе уполномоченных лиц по охране труда.

5.24. Стажировка - форма выполнения законодательных требований по охране труда и технике безопасности. Стажировка на рабочем месте и ее продолжительность закреплена в ст. 225, 212 ТК РФ. Приказ о стажировке всегда следует после приказа о приеме на работу, и время стажировки засчитывается в трудовой стаж. Рабочее время стажера отражается в табелях и рабочих графиках подразделения и оплачивается в обязательном порядке в размере, установленном трудовым договором.

5.25. Стажировка обязательна для профессий, связанных:

- с обслуживанием людей с применением транспортных средств;
- с применением сложной техники и сложных производственных процессов, когда есть повышенный риск как для работника, так и для окружающих;
- с работой с опасными предметами и веществами.

5.26. Стажировка оформляется комплектом внутренних документов:

- положение о стажировке. Описывает и утверждает общий порядок назначения, прохождения и проверки результатов стажировки, а также определяет, сколько дней длится стажировка на рабочем месте.

- программа стажировки. Детализирует необходимые мероприятия, порядок и сроки их выполнения и ответственных лиц применительно к работнику.

- приказ о стажировке. Издаётся для конкретного работника, направляемого на стажировку с указанием наставника.

- приказ о допуске к самостоятельной работе. Издаётся по положительным результатам стажировки, после проверки знаний и навыков, полученных в ходе стажировки.

5.27. Завершение стажировки. По окончании обучения соискатель на вакансию проходит аттестацию. С этой целью создается комиссия, в состав которой входят также наставник и руководитель Школы.

5.28. Решение принимается либо на основе реализованных стажером задач, либо на основе тестового задания. Также на окончательное заключение руководства влияет журнал стажировки, который ведет наставник стажера в процессе обучения.

5.29. В случае принятия комиссией положительного решения, стажера оформляют в штат, для этого оформляется приказ о допуске к самостоятельной работе.

## **VI. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда**

6.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда специалист по охране труда определяет:

- 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.

6.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда специалист по охране труда 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.

6.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда специалист по охране труда 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.

6.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками инженер по охране труда устанавливает порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

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

6.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня с привлечением специалиста охраны труда, комиссии по охране труда, работников и представителей органа трудового коллектива.

6.6. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, инженер по охране труда 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.

6.7. При рассмотрении перечисленных в пункте 5.6 настоящего положения опасностей специалист по охране труда 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.

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

6.9. При описании процедуры управления профессиональными рисками специалист по охране труда 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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 утверждает план работы учреждения на год.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. С целью организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами устанавливается:

- 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.

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

6.18. 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.

6.19. 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 образовательной организации за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

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

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

## **VII. Планирование мероприятий по реализации процедур для улучшений функционирования системы управления охраной труда**

7.1. В целях организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель 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.

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

7.3. В плане мероприятий отражаются:

- результаты проведенного комиссией по охране труда или директором анализа состояния условий и охраны труда в образовательной организации;
- 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.

7.4. Анализ эффективности функционирования системы управления охраной труда, предусматривающий оценку следующих показателей, проводит работодатель:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность системы управления охраной труда обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования системы управления охраной труда;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей



должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении системы управления охраной труда;

- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования системы управления охраной труда.

7.5. Планирование предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов системы управления охраной труда в соответствии с изменением законодательства и государственных требований.

7.6. Планирование начинают после доведения информации об условиях труда (о результатах специальной оценки условий труда) до соответствующих подразделений, которые анализируют ее, разрабатывают необходимые меры, согласовывают их с другими подразделениями и представляют на утверждение директору Школы.

7.7. Планирование мероприятий оформляется в виде приказов, распоряжений, планов-графиков.

### **VIII. Контроль функционирования СУОТ и мониторинг реализации процедур**

8.1. Процедуры контроля выполняются с привлечением персонала, прошедшего обучение в области охраны труда.

8.2. Применяются следующие виды контроля:

- проверка готовности образовательной организации к новому учебному году;
- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- проверка готовности образовательной организации к работе в осенне-зимний период.

8.3. Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда - непрерывная деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

8.4. Текущий контроль содержит элементы, необходимые для обеспечения профилактических мероприятий по охране труда, и включает:

- контроль выполнения мероприятий конкретных планов;
- систематическую проверку помещений и оборудования;
- контроль производственной среды, включая организацию труда;
- контроль состояния здоровья работников, где это целесообразно, путем соответствующих медицинских осмотров, в том числе периодических, для раннего выявления признаков и симптомов нарушения здоровья с целью определения эффективности профилактических и контрольных мер;

- оценку соответствия федеральным законам, иным нормативным правовым актам, соглашениям, коллективным договорам и другим обязательствам по охране труда, принятым на себя организацией.

8.5. Наблюдение за состоянием здоровья работников - процедура обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

8.6. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, работающие с детьми, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

8.7. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

8.8. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

8.9. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

8.10. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не должен допускать работника к выполнению трудовых обязанностей, а обязан отстранить его от работы.

8.11. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводят медицинские организации, имеющие лицензию на указанный вид деятельности. Осмотр психиатром проводят в психоневрологическом диспансере.

8.12. По желанию и на средства работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры допускается проводить по расширенной программе по договору с лечебно-профилактической организацией (учреждением).

8.13. Постоянный контроль состояния производственной среды предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Этот процесс предусматривает оценку воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов; санитарно-гигиенических и социально-психологических условий труда, организации труда на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, а также наличие и состояние системы защиты от них, разработанных для их устранения и (или) снижения.

8.14. Такой контроль включает в себя специальную оценку условий труда, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

8.15. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

8.16. Измерения опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса на рабочих местах.

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

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.18. Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комиссия профсоюза и за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда. Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор Школы.

### **I ступень административно-общественного контроля**

Проверяется:

- наличие соответствующего оборудования и безопасное состояние рабочих мест;
- безопасность эксплуатации оборудования, машин, механизмов, установок, стенов и транспортных средств;
- исправность приточной и вытяжной вентиляции, местных отсосов, пыле- и газоулавливающих устройств;
- состояние воздушной среды на содержание токсических газов, паров и пыли;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- безопасное хранение и транспортировка оборудования, материалов, взрывчатых, отравляющих и ядовитых веществ, баллонов сосудов, работающих под давлением, а также безопасного применения, обезвреживания и уничтожения горючих, взрывчатых и отравляющих веществ;
- санитарное состояние помещений, проходов, переходов, проездов (своевременная уборка отходов производства и готовой продукции с рабочих мест, содержание в порядке

проходов, около установок, станков, стендов, чистота в помещении), обеспечение достаточной освещенности рабочих мест;

- наличие и соблюдение работающими студентами (обучающимися) инструкций по охране труда и производственной санитарии, проведение инструктажей по охране труда со студентами (обучающимися);

- обеспечение рабочих мест предупредительными надписями и плакатами;

- наличие и правильное использование работниками спецодежды и средств индивидуальной защиты;

- соблюдение норм переноски тяжестей.

Все нарушения по охране труда и пожарной безопасности, выявленные в ходе обследования и контроля, записываются в журнал контроля с подписями членов комиссии, указанием ответственных лиц и сроков устранения нарушений, и принимаются немедленно меры по их устранению.

Устранение выявленных недостатков, как правило, должно проводиться немедленно под непосредственным надзором руководителя подразделения. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены своими силами, то руководитель должен по окончании осмотра проинформировать об этом вышестоящего руководителя для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа или занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

### **II ступень общественно-административного контроля**

Осуществляется заместителем председателя комиссии (определяется приказом), заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, инженером по охране труда.

Проверяется:

- организация и результаты работы первой ступени контроля;

- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первой ступени контроля;

- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастного случая;

- размещение установок, оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда;

- наличие и состояние защитных, сигнальных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

- проведение в установленные сроки повторного инструктажа по охране труда с сотрудниками, а также инструктажа на рабочем месте с каждым вновь поступающим работником;

- проверка знаний (выборочно) сотрудниками правил и инструкций по охране труда;

- наличие утвержденных инструкций по охране труда;

- состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

- своевременная выдача сотрудникам соответствующей спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты;

- наличие и комплектность медицинских аптек;

- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнал контроля, который хранится у руководителя структурного подразделения второй ступени.

Если намеченные мероприятия по устранению выявленных недостатков не могут быть выполнены своими силами, то руководитель структурного подразделения должен по окончании осмотра проинформировать вышестоящего руководителя для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа или занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

### **III ступень общественно-административного контроля**

Проводится комиссией, возглавляемой директором Школы один раз в квартал. В состав комиссии включаются уполномоченные по охране труда от представительного органа трудового коллектива.

Проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- выполнение приказов и распоряжений по подразделению, предписаний органов надзора и контроля, службы охраны труда и предложений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных комплексным планом и соглашением по охране труда;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых, смертельных и групповых несчастных случаев и аварий;
- эксплуатация вновь созданных, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, боксов, мастерских, в том числе и тех из них, в которых изменен первоначальный технологический процесс или установлено новое оборудование, наличие записи в паспортах, актов приемочной комиссии;
- своевременность проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников;
- наличие инструкций по охране труда, их своевременный пересмотр, согласование и утверждение в установленном порядке;
- своевременность проведения инструктажа по охране труда и правильность его оформления;
- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;
- обеспечение сотрудников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты;
- проведение в установленные сроки периодического медицинского осмотра сотрудников, работающих во вредных условиях труда;
- наличие санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение законодательства о рабочем времени, отпусках, об охране труда женщин и подростков.

На основании результатов анализа проводится проверка состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени.

На совещаниях у директора Школы заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в Школе. На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда директором Школы издается приказ.

#### **8.19. Участие работников в управлении охраной труда.**

Работники осуществляют право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей, выборным коллегиальным органом которого является представительный орган трудового коллектива.

8.20. Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение представительным органом трудового коллектива консультаций с работодателем (директором, руководителями структурных подразделений) по вопросам

принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;

- получение от администрации Школы информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда; обсуждение вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;

- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

8.21. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда осуществляют общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителями и должностными лицами структурных подразделений законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

## **IX. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания**

9.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости директором Школы устанавливается 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации 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 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 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.

Приложение 1  
к Положению о системе управления охраной труда  
ГБОУДОГС «СДШИ»

### ОСНОВНЫЕ ВИДЫ КОНТРОЛЯ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

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 директора 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 разового мероприятия. 2. Журнал регистрации целевого инструктажа



7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	<p>1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.</p> <p>2. Приказ руководителя об организации 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	<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.	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>
11.	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 председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда".</p>

		2. Положение о комиссии по охране труда.
12.	Организация административно-общественного контроля по охране труда	1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 3. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в Школе.
13.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 4. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
14.	Планирование мероприятий по охране труда.	1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
15.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка	1. Правила внутреннего трудового распорядка.
16.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
17.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений.

		3. Дефектная ведомость на здание (сооружение)
		4. План ремонтных работ.
		5. Сметы на проведение ремонтных работ
		6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
18.	Специальная оценка условий труда	1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
19.	Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году	1. Акт готовности образовательной организации к новому учебному году.
		2. Журнал регистрации результатов исследования оборудования вентиляционных устройств залов.
		3. Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах.
20.	Подготовка к сезону	1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок.
		2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме.
		3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта.
		4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
21.	Выполнение Правил противопожарного режима	1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.
		2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации
		3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.
		4. План противопожарных мероприятий.

		<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.</p> <p>8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.</p> <p>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>
22.	Выполнение правил электробезопасности	<p>1. Приказ руководителя о назначении 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</p>

		<p>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 электроцитах.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p>
23.	<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 характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p>

Приложение № 8  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Представитель  
Представительского органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

**ПРОГРАММА**  
**вводного инструктажа для работников**

Программа разработана с учетом требований Правил обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденных постановлением Правительства от 24.12.2021 № 2464.

№	Темы и содержание программы	Объем (часов)
<b>I</b>	Сведения об организации. Политика и цели работодателя в области охраны труда.	0,25
<b>II</b>	Общие правила поведения работающих на территории организации в производственных и вспомогательных помещениях. Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории организации.	0,25
<b>III</b>	Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.	0,25
<b>IV</b>	Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.	0,25
<b>V</b>	Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.	0,25
<b>VI</b>	Оказание первой помощи пострадавшим.	0,25
	<b>ИТОГО:</b>	<b>1,5</b>

**Введение**

Данная программа проведения вводного инструктажа по охране труда разработана в соответствии с Приложением № 1 к Постановлению Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

Целью вводного инструктажа по охране труда является информирование работников и других лиц об условиях и охране труда на рабочих местах, на территории и в производственных помещениях, а также о рисках повреждения здоровья и мерах по их снижению.

Вводный инструктаж по охране труда проводится для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Севастополя «Севастопольская детская школа искусств» (далее – ГБОУДОГС «СДШИ», Учреждение), в том числе работников, командированных в Учреждение и ее подразделения, лицам, проходящим производственную практику до начала выполнения ими трудовых функций для вновь принятых работников и иных лиц, участвующих в производственной деятельности учреждения.

Вводный инструктаж по охране труда проводится инженером по охране труда, на которого приказом директора ГБОУДОГС «СДШИ» возложены обязанности по проведению вводного инструктажа по охране труда.

### **Тема I.**

#### **Сведения об ГБОУДОГС «СДШИ».**

#### **Политика и цели работодателя в области охраны труда.**

1.1. К сведениям об ГБОУДОГС «СДШИ» относятся следующая информация: - история создания Учреждения;

- характеристика ее деятельности; ее позиции и перспективы;
- размер и структура Учреждения, численность работников; виды осуществляемой деятельности.

1.2. Под рабочим местом понимается та обстановка, в которой работающий выполняет производственные операции. Для каждого вида существуют свои требования к организации рабочего места. Однако общими требованиями всегда остаются: оборудование опасных для работающего зон необходимыми ограждениями, защитными устройствами и приспособлениями, надлежащее освещение, вентиляция, соответствующая температура воздуха, устранение помех в выполнении рабочих операций.

1.3. Во всех случаях должно исключаться или минимизироваться механическое, электрическое, температурное и химическое воздействие на работающего. Защитные средства должны обеспечивать безопасность, не обременять работающего, быть достаточно эффективными.

1.4. Рабочее место необходимо содержать в чистоте в течение всего рабочего времени. На рабочем месте не должно быть ничего лишнего, мешающего работе.

1.5. Полы на рабочих местах и в проходах к ним должны быть без выбоин, сухими, нескользкими и чистыми. Для защиты ног от переохлаждения цементные, каменные, металлические и другие полы с хорошей теплопроводностью на рабочих местах должны быть покрыты дощатыми или другими холодозащитными настилами.

1.6. Для устойчивости размещения (укладки) товаров, обрабатываемых материалов и деталей, инструмента, инвентаря рабочее место оборудовано стойками, полками, стеллажами.

1.7. Политика в области охраны труда работодателя закрепляется в целях и мероприятиях, направленных на сохранение жизни и здоровья работников. Политика в области охраны труда является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и добровольно принятых на себя обязательствах.

1.8. Политика работодателя по охране труда обеспечивает:

- а) сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- б) обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- в) соответствие специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда, соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- г) цели в области охраны труда;
- д) обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- е) обязательство работодателя по непрерывному совершенствованию и повышению эффективности СУОТ;
- ж) учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- з) личную заинтересованность в обеспечении, насколько это возможно, безопасных условий труда;
- и) выполнение иных обязанностей в области охраны труда исходя из специфики своей деятельности;
- к) учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии);

1.9. В политике по охране труда работодателя отражены:

- а) положения о соответствии условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- б) обязательства по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- в) положения об учете специфики деятельности и видов осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;
- г) порядок совершенствования функционирования СУОТ.

1.10. Для достижения цели по охране труда работников, работодатель обеспечивает следующее:

- а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
- б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях;
- в) назначение работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия доводятся до сведения работников на всех уровнях управления организацией;
- г) разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- д) определение механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
- е) обеспечение своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
- ж) определение и устранение (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ;
- з) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;



и) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

к) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

л) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия.

## **Тема II.**

### **Общие правила поведения работающих на территории Школы в производственных и вспомогательных помещениях.**

#### **Источники опасности, действующие на всех работников, находящихся на территории Школы.**

2.1. Общие правила поведения работников на территории Учреждения устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

2.2. Работники обязаны соблюдать правила и инструкции по охране труда, инструкции по эксплуатации машин и оборудования.

2.3. Территория Учреждения в ночное время освещается. Наружное освещение имеет управление, независимое от управления освещением внутри производственных территорий.

2.4. Ознакомление со всеми инструкциями, которые работник применяет на рабочем месте при выполнении должностных обязанностей. Требования к выполнению работником всех операций в соответствии с производственной инструкцией, технической и технологической документацией, инструкциями по эксплуатации оборудования, инструкциями и правилами по охране труда.

2.5. Требования безопасности при выполнении работником своих обязанностей. Действия, которые запрещены работнику во время выполнения работы. Требования охраны труда, обязательные к выполнению работником, до начала работы, во время работы, после работы.

2.6. Для обеспечения безопасности работающих и сохранности товарно-материальных ценностей, на территории Учреждения и в производственных, а также в административных помещениях организовано круглосуточное видеонаблюдение с выводом камер наблюдения на пульт охраны.

2.7. Правила поведения работающих в здании, помещениях и на территории Учреждения:

- общие правила поведения работающих;
- пропускной и внутриобъектовый режим (при наличии);
- порядок оповещения охраны, руководства и ответственных специалистов в случае возникновения травмоопасных, аварийных и чрезвычайных ситуаций.

2.8. Опасные объекты и производства (при наличии опасного производства, оборудования для хим., радиоактивн. производства и т.п.)

2.9. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности, рассматриваются следующие источники опасностей:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскользывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
- опасность падения с высоты, в том числе из-за отсутствия ограждения, из-за обрыва троса, в шахту при подъеме или спуске при нештатной ситуации;
- опасность удара;

- опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин; опасность натекания на неподвижную колющую поверхность (острие);

- опасность запутаться, в том числе в растянутых по полу сварочных проводах, тросах, нитях;

- опасность затягивания или попадания в ловушку;

- опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов;

- опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;

- опасность воздействия жидкости под давлением при выбросе (прорыве);

- опасность воздействия газа под давлением при выбросе (прорыве);

- опасность воздействия механического упругого элемента;

- опасность травмирования от трения или абразивного воздействия при соприкосновении;

- опасность раздавливания, в том числе из-за наезда транспортного средства, из-за попадания под движущиеся части механизмов, из-за падения пиломатериалов, из-за падения;

- опасность падения груза;

- опасность разрезания, отрезания от воздействия острых кромок при контакте с незащищенными участками тела;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

- опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

- опасность разрыва;

- опасность травмирования, в том числе в результате выброса подвижной обрабатываемой детали, падающими или выбрасываемыми предметами, движущимися частями оборудования, снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений;

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);

- опасность поражения электростатическим зарядом;

- опасность поражения током от наведенного напряжения на рабочем месте;

- опасность поражения вследствие возникновения электрической дуги;

- опасность поражения при прямом попадании молнии;

- опасность косвенного поражения молнией;

в) термические опасности:

- опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;

- опасность ожога от воздействия открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;

- опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;

- опасность теплового удара при длительном нахождении вблизи открытого пламени;

- опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

- ожог роговицы глаза;

- опасность от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих низкую температуру;

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

- опасность воздействия пониженных температур воздуха;
- опасность воздействия повышенных температур воздуха;
- опасность воздействия влажности;
- опасность воздействия скорости движения воздуха;

д) опасности из-за недостатка кислорода в воздухе:

- опасность недостатка кислорода в замкнутых технологических емкостях;
- опасность недостатка кислорода из-за вытеснения его другими газами или жидкостями;
- опасность недостатка кислорода в подземных сооружениях;
- опасность недостатка кислорода в безвоздушных средах;

е) барометрические опасности:

- опасность неоптимального барометрического давления;
- опасность от повышенного барометрического давления;
- опасность от пониженного барометрического давления;
- опасность от резкого изменения барометрического давления;

ж) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность от контакта с высокоопасными веществами;
- опасность от вдыхания паров вредных жидкостей, газов, пыли, тумана, дыма;
- опасность веществ, которые вследствие реагирования с щелочами, кислотами, аминами, диоксидом серы, тиомочевинной, солями металлов и окислителями могут способствовать пожару и взрыву;
- опасность образования токсичных паров при нагревании;
- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;
- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

з) опасности, связанные с воздействием аэрозолей преимущественно фиброгенного действия:

- опасность воздействия пыли на глаза;
- опасность повреждения органов дыхания частицами пыли;
- опасность воздействия пыли на кожу;
- опасность, связанная с выбросом пыли;
- опасности воздействия воздушных взвесей вредных химических веществ;
- опасность воздействия на органы дыхания воздушных взвесей, содержащих смазочные масла;
- опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества;

и) опасности, связанные с воздействием биологического фактора:

- опасность из-за воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов;
- опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
- опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

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

- опасность, связанная с перемещением груза вручную;
- опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
- опасность, связанная с наклонами корпуса;
- опасность, связанная с рабочей позой;
- опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
- опасность физических перегрузок от периодического поднятия тяжелых узлов и деталей машин;

- опасность психических нагрузок, стрессов;
  - опасность перенапряжения зрительного анализатора;
- л) опасности, связанные с воздействием шума:
- опасность повреждения мембранной перепонки уха, связанная с воздействием шума высокой интенсивности;
  - опасность, связанная с возможностью не услышать звуковой сигнал об опасности;
- м) опасности, связанные с воздействием вибрации:
- опасность от воздействия локальной вибрации при использовании ручных механизмов;
  - опасность, связанная с воздействием общей вибрации;
- н) опасности, связанные с воздействием световой среды:
- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
  - опасность повышенной яркости света;
  - опасность пониженной контрастности;
- о) опасности, связанные с воздействием неионизирующих излучений:
- опасность, связанная с ослаблением геомагнитного поля;
  - опасность, связанная с воздействием электростатического поля;
  - опасность, связанная с воздействием постоянного магнитного поля;
  - опасность, связанная с воздействием электрического поля промышленной частоты;
  - опасность, связанная с воздействием магнитного поля промышленной частоты;
  - опасность от электромагнитных излучений;
  - опасность, связанная с воздействием лазерного излучения;
  - опасность, связанная с воздействием ультрафиолетового излучения;
- п) опасности, связанные с воздействием ионизирующих излучений:
- опасность, связанная с воздействием гамма-излучения;
  - опасность, связанная с воздействием рентгеновского излучения;
  - опасность, связанная с воздействием альфа-, бета-излучений, электронного или ионного и нейтронного излучений;
- р) опасности, связанные с воздействием животных:
- опасность укуса;
  - опасность разрыва;
  - опасность раздавливания;
  - опасность заражения;
  - опасность воздействия выделений;
- с) опасности, связанные с воздействием насекомых:
- опасность укуса;
  - опасность попадания в организм;
  - опасность инвазий гельминтов;
- т) опасности, связанные с воздействием растений:
- опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
  - опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
  - опасность пореза растениями;
- у) опасность расположения рабочего места:
- опасности выполнения электромонтажных работ на столбах, опорах высоковольтных передач;
  - опасность при выполнении альпинистских работ;

- опасность выполнения кровельных работ на крышах, имеющих большой угол наклона рабочей поверхности;

ф) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;

- 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 на рабочем месте перечня возможных аварий;

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему на производстве и средств связи;

- 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;

х) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

- опасность воспламенения;

- опасность воздействия открытого пламени;

- опасность воздействия повышенной температуры окружающей среды;

- опасность воздействия пониженной концентрации кислорода в воздухе;

- опасность воздействия огнетушащих веществ;

- опасность воздействия осколков частей разрушившихся зданий, сооружений, строений;

ц) опасности обрушения:

- опасность обрушения подземных конструкций;

- опасность обрушения наземных конструкций;

ч) опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;

- опасность падения с транспортного средства;

- опасность раздавливания человека, находящегося между двумя сближающимися транспортными средствами;

- опасность опрокидывания транспортного средства при нарушении способов установки и строповки грузов;

- опасность от груза, перемещающегося во время движения транспортного средства из-за несоблюдения правил его укладки и крепления;

- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;

- опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ;

ш) опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:

- опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи

щ) опасности насилия:

- опасность насилия от враждебно настроенных работников;

- опасность насилия от третьих лиц

ы) опасности взрыва:

- опасность самовозгорания горючих веществ;

- опасность возникновения взрыва, происшедшего вследствие пожара;

- опасность воздействия ударной волны;

- опасность воздействия высокого давления при взрыве;
  - опасность ожога при взрыве
- э) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:
- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
  - опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
  - опасность отравления.

### **Тема III.**

#### **Расположение основных служб, вспомогательных помещений. Средства обеспечения производственной санитарии и личной гигиены.**

3.1. Доведение до работника информации о размещении и схемы расположения на территории Учреждения: основных служб; вспомогательных помещений; структурных подразделений различного обеспечения; специального оборудования (электрощитов, средств пожаротушения и т.д.).

3.2. Обязанность работника соблюдать правила личной гигиены. Запрещается принимать пищу в производственных помещениях. Бытовые помещения должны содержаться в чистоте, регулярно проветриваться.

**3.3. Производственная санитария** – система организационных мероприятий и технических средств, предотвращающих или уменьшающих воздействие на работников вредных производственных факторов.

**3.4. Гигиена труда** – область медицинской науки, которая освещает основные вопросы, связанные с влиянием на организм человека различных производственных факторов.

**3.5. Задачи производственной санитарии:**

- обеспечение здоровых условий труда;
- предупреждение профессиональных заболеваний.

3.6. Задачи гигиены труда:

- усовершенствование технологического процесса;
- устранение нездоровых условий;
- установление режима труда и отдыха.

3.7. Виды опасностей при нарушении производственной санитарии:

- связанные с трудовым процессом. Обусловленные нерациональной организацией труда (чрезмерное напряжение нервной системы, напряжение органов зрения, слуха, большая интенсивность труда и др.);

- связанные с производственным процессом, но созданные за счет технических недостатков производственного оборудования (промышленная пыль, шум, вибрация, вредные химические вещества, излучения и т.д.)

- связанные с внешними обстоятельствами труда и производства - с недостатками общесанитарных условий на рабочем месте (нерациональное отопление производственных помещений, освещенность и т.п.)

3.8. Последствия при нарушении производственной санитарии:

- профессиональные заболевания;
- усиление заболевания, которое уже имеет работник, и снижение сопротивляемости его организма в отношении внешних факторов, обуславливающих повышение общей заболеваемости;

- снижение работоспособности и производительности труда.

3.9. Вредные вещества могут находиться в твердом, жидком и газообразном состоянии. Они проникают в организм человека через органы дыхания, желудочно-кишечный тракт,

кожный покров. Степень воздействия вредного вещества на организм человека зависит от следующих причин:

- концентрации вещества;
- химического состава вещества;
- растворимости в воде;
- индивидуальных качеств и здоровья человека;
- состояния окружающей среды;
- длительности воздействия.

3.10. Факторы, зависящие от производственного микроклимата:

- *высокая температура воздуха* способствует быстрой утомляемости работающего, может привести к перегреву организма, тепловому удару;
- *низкая температура воздуха* может вызвать местное или общее охлаждение организма, стать причиной простудного заболевания либо обморожения;
- *высокая относительная влажность* при высокой температуре воздуха способствует перегреванию организма, при низкой же температуре увеличивается теплоотдача с поверхности кожи, что ведет к переохлаждению;
- *низкая влажность* вызывает неприятные ощущения в виде сухости слизистых оболочек дыхательных путей работающего;
- *подвижность воздуха* эффективно способствует теплоотдаче организма человека и положительно проявляется при высоких температурах, но отрицательно при низких.

3.11. Способы и мероприятия по снижению содержания вредных веществ в воздухе рабочей зоны:

- исключение использования или замена вредных веществ менее вредными;
- рационализация технологических процессов, устраняющая образования вредных веществ;
- герметизация оборудования;
- механизация и автоматизация производственных процессов;
- увлажнение обрабатываемых материалов;
- устройство различных систем вентиляции;
- использование работающими индивидуальных средств защиты.

3.12. Существующие на территории Учреждения средства производственной санитарии и личной гигиены. Безопасные методы использования средств санитарии и личной гигиены.

3.13. Для обеспечения санитарно-бытовых удобств работников на территории организации оборудованы: комната (место) для отдыха; гардеробы (шкафы, вешалки и др.) для хранения одежды и личных вещей, душевые, умывальники; помещения для личной гигиены женщин.

3.14. Ответственность за соблюдение правил личной гигиены и содержание рабочего места в надлежащем состоянии несет каждый работник Учреждения.

3.15. На рабочих местах созданы необходимые санитарно-гигиенические условия труда в соответствии с нормативами. Этими нормами регламентируются необходимые для здоровья и благоприятного труда площадь и объем производственных помещений, освещение и отопление, метеорологические условия (температура, влажность, давление воздуха), шум и вибрация, содержание пыли в воздухе.

3.16. Освещение производственных помещений комбинированное: естественное и искусственное. Искусственное освещение бывает общее, местное и декоративное. Требования к освещению: достаточная освещенность рабочих поверхностей, рациональное направление света на них, отсутствие резких теней и бликов на рабочих местах (поверхностях).

3.17. На директора Учреждения возложена обязанность по обеспечению безопасных условий труда согласно статье 22 ТК. В полном объеме проводятся предусмотренные санитарными правилами и иными нормативными правовыми актами России санитарно-противоэпидемические (профилактические) мероприятия, в том числе мероприятия по

осуществлению профилактических прививок в соответствии со статьей 29 Закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

3.18. В Школе проводится обязательная вакцинация работников, которые заняты в определенных сферах деятельности и входят в группы повышенного риска. Основание – национальный календарь профилактических прививок, утвержденный приказом Минздрава от 06.12.2021 № 1122н (ст. 9 Закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ). Сведения о вакцинации, обязательной для конкретной профессии или должности в организации.

3.19. Работники обязаны проходить в установленных законом случаях обязательные медосмотры. Сведения о категориях работников, которые проходят медосмотры.

3.20. Перевозка в медицинские организации работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, производится транспортными средствами работодателя либо за его счет.

3.21. Работник не имеет права отказываться от проведения психиатрического освидетельствования и обязательных медицинских осмотров, а также вакцинации. В этом случае к нему могут применяться меры дисциплинарного воздействия и обязательное отстранение от работы.

#### **Тема IV.**

##### **Обстоятельства и причины отдельных характерных несчастных случаев на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.**

4.1. До работника доводится информация о произошедших в организации несчастных случаях на производстве, аварий, пожаров, происшедших на аналогичных производствах из-за нарушения требований охраны труда.

4.2. Основные причины, по которым происходят несчастные случаи на производстве:

- нарушение правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
- неудовлетворительное обучение и проведение инструктажей по охране труда;
- плохая организация работ, отсутствие контроля со стороны непосредственных руководителей и ответственных работников;
- нарушение правил использования инструментов и механизмов, их конструктивные недостатки;
- нарушение трудовой дисциплины.

4.3. Сведения о телефонных номерах служб спасения. В необходимых случаях работник должен вызвать службы спасения. Для этого информация о телефонных номерах размещена на видных местах на территории Учреждения на каждом этаже, на плане эвакуации на случай пожара.

4.4. Информация о размещении санитарных постов с аптечками первой помощи, помещениях для оказания первой помощи. Санитарные посты с аптечками размещаются на каждом этаже, обозначены соответствующим знаком.

4.5. Информация о месте нахождения средств первичного пожаротушения, в том числе огнетушителей и пожарных щитов. Средства пожаротушения размещены в каждом помещении предприятия и на территории. Они обозначены знаком. Запрещается применять средства пожаротушения не по назначению.

4.6. Информация о запрете на курение в производственных помещениях и в автомобиле, сведения об оборудованных местах для курения. Довести до работника информацию об оборудованных местах для курения.

#### **Тема V.**

##### **Действия работников при возникновении возможных аварийных ситуаций. Виды сигнализаций и звуковых оповещений при возникновении аварийных ситуаций.**



5.1. Основные мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций (пожар, наводнение, разрушение конструкций) и обеспечению готовности к ним.

5.2. Определение возможного характера и масштаба аварийных ситуаций и связанных с ними рисков в сфере охраны труда.

5.3. Планирование и координация мероприятий в соответствии с размером и характером профессиональной деятельности работодателя, обеспечивающих защиту всех работников в случае аварийной ситуации. Организация взаимодействия с территориальными структурами управления, МЧС и другими службами аварийного реагирования.

5.4. В случае обнаружения нарушений требований охраны труда, которые создают угрозу здоровью или личной безопасности, необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю или другому ответственному лицу и следовать его указаниям.

5.5. При обнаружении каких-либо неполадок в работе офисного оборудования, необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю или другому ответственному лицу.

5.6. При несчастном случае, отравлении, внезапном заболевании работника следует немедленно оказать первую помощь пострадавшему, используя аптечку первой помощи, вызвать врача или помочь доставить пострадавшему к врачу, а затем сообщить руководителю о случившемся.

5.7. При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т. п.), необходимо сообщить об этом непосредственному руководителю или другому ответственному лицу и следовать его указаниям.

5.8. Система оповещения и управления эвакуацией (СОУЭ) людей при пожаре и ее виды в организации:

- оповещение при помощи звука (сирена, сигнал тонированного плана та далее);
- звуковое оповещение и световое оповещение (при помощи мигающего знака «выход»);
- оповещение речевое и световое;
- оповещение речевое, световое, зонное и с применением обратной связи с диспетчером;
- извещение при помощи текстовых сообщений, мигающих знаков, зонного оповещения, зонного оповещения, с применением обратной связи с диспетчерской, использование одновременно нескольких видов оповещений, возможность координации всеми системами одновременно с диспетчерским постом.

## **Тема VI.**

### **Оказание первой помощи пострадавшим.**

6.1. Работник обязан:

- пройти обучение оказанию первой помощи пострадавшим;
- знать перечень мероприятий, которые можно проводить при оказании первой помощи, установленных приказом Минздравсоцразвития от 04.05.2012 № 477н;
- знать места размещения санитарных постов с аптечками первой помощи.

6.2. В случае получения травмы другим работником немедленно сообщить непосредственному руководителю, вызвать скорую помощь, до приезда скорой помощи организовать проведение первой помощи пострадавшему, сохранить место происшествия для последующего расследования. В дальнейшем руководствоваться указаниями непосредственного руководителя.

6.3. Обучение оказанию первой помощи проводится совместно с обучением по охране труда.

Приложение № 9  
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Представитель  
Представительного органа работников  
ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ И.Л. Бочарова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»  
\_\_\_\_\_ М.В. Костевич  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 год

М.П.

**Комплексный план  
мероприятий по охране труда и здоровья**

1. Проведение обучения по охране труда администрации ГБОУДОС «СДШИ» в том числе:

- инженера по охране труда;
- членов комиссии по охране труда.

2. Проведение обучения работников учреждения по охране труда:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

3. Систематическое обновление документации по охране труда. Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда, проведение инструктажей:

- вводного инструктажа;
- первичного инструктажа на рабочем месте;
- повторного;
- целевого.

Проведение стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.

4. Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.

5. Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучающих работников безопасным приемам и методам выполнения работ в кабинетах (учебных классах) и мастерских производственного обучения, по работе с компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.

6. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

7. Проверка средств сигнализации о нарушении штатного функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении.

8. Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.

9. Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

10. Организация хранения СИЗ, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.

11. Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников. Приобретение новых электроламп (энергосберегающего типа).

12. Внедрение системы управления охраной труда в учреждении согласно разработанного и утвержденного Положения, в котором установлены правила, процедуры,

критерии и нормативы направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся.

13. Введение трёхступенчатого контроля за состоянием условий и безопасностью труда (обучения) на рабочих местах, а также над соблюдением всеми требований безопасности, правил и норм инструкций и других нормативных документов по охране труда.

14. Внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

15. Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи - аптечкой, укомплектованной набором медицинских изделий для оказания первой помощи Укомплектование помещений, связанных с производственными рисками аптечками первой медицинской помощи.

16. Регулярная проверка комплектности средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации. Проведение, согласно плану учебных тренировок на случай эвакуации из здания.

17. Постоянный контроль имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях, тепловых и воздушных завес, установок дезинфекции и кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.

18. Обеспечение имеющихся мест организованного отдыха работников, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, санитарно-бытовыми условиями.

19. Периодическая замена и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников и обучающихся питьевой водой.

20. Проведение общего технического осмотра согласно плану, здания и сооружений с составлением актов.

21. Организация мероприятий по подготовки к отопительному сезону.

22. Оказание содействия инициативам сотрудников по пропаганде и ведению здорового образа жизни.

23. Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора

От работодателя:  
Директор ГБОУДОГС «СДШИ»

От работников:  
Председатель представительного органа  
трудоого коллектива ГБОУДОГС  
«СДШИ»



М.В. Костевич

«22» апреля 2024 год

И.Л. Бочарова

«22» апреля 2024 год

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»**

на период с «09» января 2024 года по «09» января 2027 года

Зарегистрировано в Департаменте труда и социальной защиты населения  
города Севастополя

Регистровый номер 2096 " 22 " мая 2024 г.

Рекомендации регистрирующего органа \_\_\_\_\_  
(исходящий номер и дата отправленного письма)

Директор Департамента труда  
и социальной защиты населения  
города Севастополя



*(Handwritten signature)*  
(подпись)

*С.А. Сурягина*  
(инициалы и фамилия)

М.П.

Внести следующие изменения:

п.5.5. Раздела 5 «Оплата и нормирование труда изложить в новой редакции:

«5.5. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

п. 5.28. Раздела 5 «Оплата и нормирование труда изложить в новой редакции:

«5.28. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день фактического расчета включительно (размер может быть повышен). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.