Зарегистрировано
филиал ГКУ РЦЗН
по Белебеевскому району
Регистрационный № 151
от 29.12.2023 года

«Согласован»
в Белебеевской районной организации
Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный № 112
«29» декабря 2023 г.
Председатель районной организации
_____ В.М.Борисов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №16 Р. П.ПРИЮТОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
НА 2023 – 2026 ГОДЫ

Утверждено на общем собрании трудового коллектива муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 р. п. Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
Протокол № 5 от « 28 » декабря 2023г.

От работодателя:
Директор МАОУ СОШ №16
р.п.Приютово
_____ Р.З.Габдуллина
« 28 » декабря 2023г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Р.М.Качалова
«28 » декабря 2023г.

п.Приютово
2023г.

Сканировано с CamScanner

I. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан (далее – образовательное учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов РБ, объединениями работодателей РБ, Правительством РБ на 2023-2025 годы (далее - Республиканское соглашение), Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики Башкортостан на 2021-2023гг. (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым территориальным соглашением между Администрацией муниципального района Белебеевский район РБ, муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ, комитетом Белебеевской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 годы (далее - Соглашение) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Стороны подтверждают, что интересы работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляет первичная профсоюзная организация (ст.29 ТК РФ).

1.3.1. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения или уполномоченного им лица (ст.33 ТК РФ) (далее – работодатель).

1.3.2. Стороны согласились с тем, что профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. Стороны не вправе прекратить в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств или изменить их. Регистрация коллективного договора в филиале ГКУ республиканского центра занятости населения по Белебеевскому району осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

1.11. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится в порядке, установленном ТК РФ и настоящим коллективным договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом общего собрания трудового коллектива.

1.12. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению ТК РФ, законами, иными нормативными актами, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.13. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией Соглашения, коллективных договоров, локальных нормативных актов образовательных организаций и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства или суд.

1.14. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договорам, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий коллективный договор на 2023-2026 гг. вступает в силу с 01.11.2023 и действует до 01.11.2026 года.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

-учет мнения (по согласованию) профкома;

-консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-другие формы.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3)Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;

-предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель и профком образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением (Приложение № 2.8.13).

2.3. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом учреждения как единственным представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.4. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Оказывать материальную помощь работникам, достигшим пенсионного возраста, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2.8.2.2).

4. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

5. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.5.2. **Вопросы, по которым работодатель принимает решение с учетом мотивированного мнения профкома:**

- принятие всех локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 Трудового кодекса РФ);
- принятие решения о расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза (ст.82, 373 Трудового кодекса РФ), в случаях:
- сокращение численности или штата работников (п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 Трудового кодекса РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей (ст.196 Трудового кодекса РФ, п.6.2.5 ОТС);
- принятие решения о расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.5. **Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации устанавливающие (определяющие):**

-Порядок проведения аттестации непедагогических работников (ст.81Трудового кодекса РФ).
-Представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС*).
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101Трудового кодекса РФ).
- График сменности (ст.103 Трудового кодекса РФ).
- График отпусков (ст.123 Трудового кодекса РФ).
- Правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 Трудового кодекса РФ).
- Система оплаты труда организации (ст.144 Трудового кодекса РФ).
- Форма расчетного листка (ст.136 Трудового кодекса РФ, п.5.2.21 ОТС*).
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 Трудового кодекса РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536).
- Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ").

В том числе локальные акты, предусматривающие (устанавливающие)

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), размеры повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ),
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 Трудового кодекса РФ).
- условия и оплату труда, установление компенсационных и стимулирующих выплат работникам (п.2.8 ОТС*).
- объем педагогической нагрузки, тарификация (п.2.8, п.1.9 Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, 4.5 ОТС*).
- объем педагогической нагрузки руководителя, его заместителей и совместителей (п.4.8 ОТС*),
- объем педагогической нагрузки непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы в той же организации (п.4.9 ОТС*);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.12.3 ОТС*);
- введение суммированного рабочего времени (п.4.14 ОТС*);
- оплату труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.4 ОТС*).

Отраслевое соглашение между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2021 - 2023 годы.

2.6. Профком:

1) способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;

2) представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;

3) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;

4) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;
5) оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
6) содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
7) организует правовой всеобуч для работников;
8) осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.;
9) осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
10) направляет МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);
11) осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию; ***Пункт - Удалить***
12) участвует совместно с Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования в организации оздоровления и отдыха работников-членов профсоюза, детей и обеспечения детей работников-членов профсоюза новогодними подарками;
13) осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
14) совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
15) контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;
16) организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении в соответствии постановлением Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014 г. № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».
17) осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.
18) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
2.7.1 Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании трудового коллектива, порядка участия профкома в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.
2.7.2 Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, а также по другим случаям, предусмотренным трудовым законодательством, принимаются с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.
2.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
2.8.1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2.8.2. Положение об оплате труда работников:
2.8.2.1.Положение о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.
2.8.2.2.Положение об оказании материальной помощи.

2.8.2.3. Положение о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам.
2.8.3. Соглашение по обеспечению мероприятий охраны труда. Комплексный план улучшения условий охраны труда.
2.8.4. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам.
2.8.4.1.Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам.
2.8.5. Перечень профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты.
2.8.6. Перечень профессий и должностей, подлежащих обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора, по результатам специальной оценки условий труда.
2.8.7. Форма расчетного листка.
2.8.8. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовка проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.
2.8.9. Положение о комиссии по охране труда.
2.8.10. Положение об уполномоченном по охране труда профкома.
2.8.11. График повышения квалификации работников.
2.8.12. Положение о комиссии по трудовым спорам.
2.8.13. Положение о молодежной комиссии.
2.8.14.Положение о системе управления охраной труда
2.8.15. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
2.8.16. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
2.8.17.Неотъемлемой частью коллективного договора являются:
2.8.17.1. Постановление профсоюзного комитета о начале переговоров;
2.8.17.2. Приказ по ОУ о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора;
2.8.17.3.Приказ об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
2.8.17.4. Приказ по ОУ об утверждении положения о комиссии и составе комиссии по охране труда.

III. Трудовые отношения

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников являются недействительными.
3.2. Стороны подтверждают:
1) В соответствии с п.2 ст.47 федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.
2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 59 ТК РФ).

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, окладов (оклада), повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

4) Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" устанавливаются работодателем в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного. Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца в письменной форме наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников (ст.74 ТК РФ).

В случае несогласия работника с новыми условиями труда и отсутствия для него вакансий (в т.ч. и нижеоплачиваемых), с учетом состояния здоровья работника или отказа работника от предложенной работы трудовые отношения прекращаются по п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

6) Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

7) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 ст. 81 ТК РФ; п.3 ст.84 ТК РФ; п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

8) Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

9) Продление срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

10) При увольнении руководителя образовательной организации по п.2 ч. 1 ст. 278 ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы организации, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

11) Руководитель организации является работником образовательной организации, выполняющим трудовую функцию в соответствии с заключенным с ним трудовым договором. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа государственного или муниципального учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации, если он согласен работать в новых

условиях.
12) Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.
13)Руководитель образовательной организации, в пределах выделенных средств, самостоятелен в подборе и расстановке кадров, включая заместителей руководителя образовательной организации.
14). Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.
3.2.15. Призыв на военную службу по мобилизации не является основанием для увольнения работника по ст.83 ТК РФ.

В соответствии Федерального закона от 07.10.2022г. № 376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ» Трудовой кодекс РФ дополнен статьей 351.7, которой установлены особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Согласно ст.351.7 ТК РФ действие трудового договора работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, о чем работодатель издает соответствующий приказ.

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора/

Кроме этого, в период приостановления действия трудового договора:
- за работником сохраняется место работы (должность), а также трудовой стаж работы по специальности, однако работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Эта гарантия распространяется как на основных работников, так и на совместителей;
- в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии (дополнительное страхование, негосударственное пенсионное обеспечение, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи);
- не допускается расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником, за исключением случаев ликвидации организации. В соответствии с ч.11. ст.351.7 после завершения военной службы предоставляется 3 месяца для выхода на работу. В течение этого времени уволить по причине прогула нельзя. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за 3 рабочих дня.

Согласно ч.9 ст.351.7 ТК РФ в течение 6 месяцев с момента возобновления трудового договора, независимо от текущего стажа, работник вправе уйти в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Также поправками устанавливается право работодателя расторгнуть по собственной инициативе трудовой договор, действие которого приостановлено в соответствии с указанными правилами, в случае невыхода работника на работу по истечении 3 месяцев после окончания прохождения им военной службы либо после окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. 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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если

второй родитель мобилизован или служит по контракту, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет и родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и сотрудника, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

4.2. Стороны подтверждают, что:

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренном статьями 173, 174 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

2. В учреждении для непедагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

− не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

3. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию).

4. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска**.**

5. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

8. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Это

правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.
По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.
9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
10. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с классом вредности 3.2. определенной результатами специальной оценки условий труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором;

2) По его письменному заявлению:

а) дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности -3 дня.

б) дополнительный оплачиваемый день отдыха работникам при вакцинации от новой коронавирусной инфекции - 2 дня;

в) Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, по письменному заявлению работника:

- участникам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий (участникам СВО после демоилизации), в том числе получившие инвалидность - 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 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства до 3 дней;
- для проводов детей в армию до 3 дней;

г) 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, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней;

д) Беременным женщинам предоставляется возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня;

3) Полный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

а) по соглашению между работником и работодателем;

б) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного

представителя), имеющего ребенка в возрасте до14лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
4) Помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
4.4. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена.
Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. 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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет и родитель, имеющий ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и сотрудника, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных cm.113ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. 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.

4.12. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

4.13.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в образовательной организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. N 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.2. Стороны подтверждают:

1) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома (Приложение № 2.8.2).

1. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности работников (Приложение № 2.8.2.3), определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

2. При наличии средств работникам может быть оказана материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи (Приложение №2.8.2.2).

3. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 (с последующими изменениями) и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений (Приложение № 2.8.2).

4. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

7). При реализации в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационных мер, направленных на ослабление негативного воздействия на их здоровье вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда), порядок и условия осуществления таких мер не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер после проведения специальной оценки

условий труда при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная заработная плата работников не ниже заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитываются и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет не ниже 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Конкретный размер повышения оплаты труда (но не ниже указанного размера) определяется локальными нормативными актами образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности. (Приложение №2.8.5).

Если по итогам специальной оценки условий трудапризнается безопасным, то указанная выплата снимается.

10. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не ниже 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

11. С письменного согласия работника допускается его привлечение к сверхурочной работе.

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.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

12. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

13. При работе менее или более чем на ставку заработной платы, а также при работе по внутреннему совместительству надбавка выплачивается за фактическую нагрузку.

При замещении временно отсутствующего работника надбавка выплачивается замещающему работнику за фактически отработанное время.

14. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

15. Молодым специалистам – педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

16. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

17. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящих от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей.

18. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента (в том числе, при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда) - до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан, Почетной грамотой (Благодарственным письмом) Администрации муниципального района Белебеевский район РБ и другими наградами.

19. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

20. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – _12_ числа и _27_ числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

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

22. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и

других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

23. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

24. Изменение условий оплаты труда, происходит:

− при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

− при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;

− при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

25. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (Приложение № 2.8.7).

26. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

27. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Башкортостан за счет средств бюджета Республики Башкортостан. 27) Деление классов на группы для изучения отдельных учебных предметов осуществляется при проведении следующих занятий: по родному (нерусскому) языку из числа языков народов Российской Федерации и литературному чтению на родном языке (1-9 классы), по башкирскому языку как государственному языку Республики Башкортостан (в случае выбора участниками образовательных отношений) (2-9 классы), по иностранному языку и второму иностранному языку (5 – 9 классы); по технологии (5–9 классы); по информатике, физике, химии, естествознанию во время проведения практических занятий (5-9 классы).- ***Уточнить классы***

При изучении учебного предмета «Родной язык и литература» в случае выбора участниками образовательных отношений нескольких родных языков осуществляется деление классов на группы по изучению родных языков и родной литературы в пределах одной параллели.

Деление классов на две группы осуществляется с учетом норм по предельно допустимой наполняемости классов 25 и более человек. При наличии необходимых ресурсов возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью.

28) Учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов(групп) на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

29) Учителям 1-4 классов, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

При этом освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже ставки заработной платы по должности «учитель» с указанием формы догрузки оформляется приказом по организации.

30) Педагогическим работникам, работающим в классе (группе), в составе которого имеется обучающийся с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.2.2.1. Порядок и условия выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство устанавливаются педагогическим работникам, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в т.ч. адаптированные образовательные программы, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры выплат, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.2.2. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом организации.

5.2.2.3. Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5 000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

VI. Содействие занятости

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3. Работодатель должен:

1.Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015г. «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

2. При направлении работодателем работника в служебные командировки инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

3.В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. (ст. 187 ТК РФ).

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

5.Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам

профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования, по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

6.Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

7.Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

8.При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч.1 ст.179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации (ч.2 ст.179 ТК РФ) предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
-работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
-работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
-родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п.7 ст.38 Федерального закона от 28.03.1998г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;
- председатель первичной профсоюзной организации.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией образовательной организации, если она предусмотрена локальными нормативными актами организации.

7.3. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника

7.4. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

Учитель преподаватель	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

7.5. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока действия квалификационной категории работников в периоды:

– длительная нетрудоспособность,
– отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
– длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
– длительный отпуск сроком до 1 года,
– служба в Вооруженных Силах Российской Федерации;
– за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
– до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
– при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации**.**

Оплата устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения профкома.

Оплата труда учителей (педработников), имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

7.6. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия.

3)Работодатель:

– письменно предупреждает работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
– осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
– направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.

7)Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).

8)Педагогические работники, являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик СССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию имеют право проходить аттестацию на высшую квалификационную категорию.

9)Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной на территории республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет**.**

10) Оплата и регулирование труда лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, производится в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся мигрантов.

11) Аттестационная комиссия рассматривает заявления педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принимает решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с профкомом.

7.7. Работодатель:

– предоставляет работникам - членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней;

– создаёт условия (освобождает от работы с сохранением заработной платы) для реализации права педагогических работников (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.7. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 24.03.2023г. №196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.217 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации № 12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда *(Приложение № 2.8.8).*

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса. Информирует работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение *(Приложение 2.8.3).*

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года.

7.Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года. Со всеми принимаемыми на работу лицами, а также с работниками командированными в учреждение и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на территории учреждения, обучающимися образовательных учреждений проходящими производственную практику в учреждении и другими лицами участвующими в хозяйственной деятельности учреждения проводит вводный инструктаж по охране труда.

8.Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10.Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11.Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение №2.8.2.3).

12.Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение №2.8.2.2).

Выделяет на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, в сумме ***не менее 0,2% от объема лимитных средств.***

13.При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 15% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном приказом Минздрава России от 26.10.2017г. № 869н 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, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1. ТК РФ)

14.Обеспечивает за счет средств учреждения:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

15.Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

16.Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

17.Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

18. Выделяет за счет средств Башкирского рескома Профсоюза работников народного образования и науки РФ семье погибшего в результате несчастного случая на производстве работника- члена профсоюза материальную помощь в размере 10 МРОТ *(ч.7 п.8.3 Отраслевого соглашения).*

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

20.Принимает совместно с профкомом участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

8.5. Работники:

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

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

3. Проходят обязательные предварительные при поступлении на работу и ежегодные медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.7. Профком:

1.Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательства

по охране труда.

2.Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3.Избирает уполномоченных по охране труда.

4.Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5.Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

6.Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере _0,05_ % ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.

IX.Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

1) Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

3) С учётом результатов и качества работы устанавливает стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств в соответствии с Положением о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премировании работников (Приложение № 2.8.2.1).

4) Оказывает материальную помощь работникам учреждения (Приложение №2.8.2.2).

5) Обеспечивает бесплатно работников возможностью пользоваться библиотечным фондом в образовательных целях.

6) Содействует в предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

7) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

8) Не реже двух раз в год отчитывается перед трудовым коллективом о финансово-хозяйственной деятельности.

9) Своевременно в полном объеме информирует филиал ГКУ республиканского центра занятости населения по Белебеевскому району о наличии свободных рабочих мест и вакансий.

10) Регулирует особенности труда предпенсионного возраста (в течение 5 лет до вступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемого досрочно) в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 3.10.2018 года № 350-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий».

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) Организовывать санаторно-курортного лечение систематически и длительно болеющих работников образования в соответствии республиканской целевой программы «Развитие образования в Республике Башкортостан» на базе лечебно-профилактических учреждений Республики Башкортостан.

3) Создать условия для организации питания работников.

4) Проводить мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

X. Условия труда и социальные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Способствуют созданию в учреждении комиссии молодых педагогов.

3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

10.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок его действия продлевается в случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

10.3. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения трудового договора.

10.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата (*Приложение 2.8.2.3*).

Единовременная стимулирующая выплата также устанавливается педагогическому работнику, уже находившемуся в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных организациях и иных организациях и продолжающему работу в организации после завершения полного курса обучения.

Установление педагогическому работнику единовременной стимулирующей выплаты не предполагает заключения с ним каких–либо дополнительных договоров и оформления обязательств.

10.5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.6. Работодатель обязуется:

1) Оказать содействие профкому в создании комиссии по работе с молодежью;

2) Предоставлять председателю комиссии по работе с молодежью свободного от работы времени (свободный день) с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи *(п.10.6.1 Отраслевого соглашения).*

3) Квотировать рабочие места для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения;

4) Создавать условия для стимулирования труда молодых работников;
5) Предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст.173-175 ТК РФ
6) Решение вопросов по молодежным проблемам производить с учетом мнения комиссии профсоюзного комитета по работе с молодежью;
7) Проводить и организовать встречи администрации с молодежью.

10.7. Профком обязуется:

1) Создать комиссию по работе с молодежью;
2) Проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;
3) Организует обучение председателя молодежной комиссии, молодых профсоюзных активистов и широко информирует молодых работников о задачах профсоюзной организации в вопросах защиты их социально-экономических интересов;
4) Организовывать конкурсы, посвящение в молодые педагоги, в члены профсоюза, организация КВН, вечеров отдыха и т.д.;
5) Осуществлять контроль над соблюдением установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением (ст.173-177 ТК РФ);

10.8. Стороны содействуют:

1) Созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей.
2) Повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации.
3) Внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации.
4) Установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов.
5) Практиковать институт наставничества, устанавливать педагогам-наставникам стимулирующие выплаты, в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам (приложение 2.8.2.1)

10.9. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности образовательного учреждения и профсоюзной организации.
3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

XI. ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Республиканского отраслевого соглашения между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан, отраслевым территориальным (районным) соглашением и настоящим коллективным договором.

Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.378 ТК РФ).

11.2. Работодатель:

1) Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения гарантированных законом социально-

трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельность, установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2) Включают по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

3) Предоставляет профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, в том числе компьютерное оборудование, Интернет и др (ст. 377 ТК РФ).

4) Способствует:

– осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;

– посещению образовательной организации представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

5) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

6) При наличии и письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - профсоюзная организация) членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения. Задержка перечисления средств не допускается.

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

7) Выделяет денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в трудовом коллективе (из средств, полученных от приносящей доход деятельности).

11.3. Стороны признают:

1) Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых Профсоюзом; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

2) Работники, входящие в состав профсоюзного комитета, а также члены профбюро, профгруппорги структурных подразделений организации не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, председатель (его заместители) первичной профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод членов выборных профсоюзных органов на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

3) Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, производится в порядке, установленном ст.374 ТК РФ.

4) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (его заместителей)

первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

– члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут без предварительного согласия профкома быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ);

– расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

– работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

– работодатель за счет средств образовательного учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере повышающего коэффициента по 0,10 от оклада за работу, не входящую в должностные обязанности (ст.377 ТК РФ).

11.6. Стороны ходатайствуют о представлении к государственным и ведомственным наградам профсоюзного актива, а также принимают решения об их награждении.

11.7. Профком, выступая в качестве единственного полномочного представителя работников образовательной организации в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

1) Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов - в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в установлении досрочной трудовой пенсии по старости (пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

2) Оказывает практическую помощь, в том числе с помощью профсоюзных юристов, в подготовке исковых заявлений и пакета документов для обращения членов Профсоюза в суд.

3) Обращается в вышестоящие профсоюзные органы, надзорные органы с требованием о привлечении к ответственности работодателя (его представителей), нарушившего трудовые права и профессиональные интересы работников.

4) Представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в общественных советах, комитетах, комиссиях по трудовым спорам, в аттестационной, наградной и иных комиссиях и др.

5) Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в том числе в вопросах:

– правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек и др.;

– правильность распределения учебной (педагогической) нагрузки;

– своевременность выплаты заработной платы;

– правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,

сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим в дошкольных группах, и др.;

– предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;

– своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;

– создание безопасных и комфортных условий труда работников;

– за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.

– за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование на реже одного раза в три года.

6) Предъявляет требования к работодателю об устранении нарушений в оплате труда членов Профсоюза, в том числе о пересчете не доначисленной заработной платы, возврате незаконно удержанных из заработной платы работников сумм.

7) Обжалует, по обращению работника, незаконно наложенное на него дисциплинарное взыскание.

8) Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

9) Оказывает руководителю образовательного учреждения (члену Профсоюза) правовую, консультационную и практическую помощь в вопросах:

– практика применения трудового законодательства в образовательном учреждении; профилактика нарушений;
– разработка и экспертиза локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
– разработка и заключение коллективного договора, соглашения по охране труда и др.;
– предупреждение и разрешение индивидуальных трудовых споров, в том числе в КТС, комиссиях по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.

10) Совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом обучает членов Профсоюза практике применения трудового законодательства и законодательства в сфере образования, в том числе в целях осуществления коллективной и индивидуальной защиты и самозащиты.

11) Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

– снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
– предоставление работникам дополнительных выходных дней по семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.), по состоянию здоровья и в других случаях, предусмотренных коллективным договором;
– представление работников – членов Профсоюза - к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

12) Вырабатывает в соответствии со ст.371, 372 ТК РФ мотивированное мнение по вопросам:

– осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
– установление педагогической нагрузки с соблюдением преемственности преподавания учебных дисциплин, не снижением ее объема,
– осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
– составление расписания уроков (занятий), удобного для работников, без необоснованных перерывов между занятиями (окон),
– увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

13) Оформляет совместно с вышестоящим выборным профсоюзным органом документы для получения материальной помощи в размере 10 МРОТ семье члена Профсоюза в случае его гибели в результате несчастного случая на производстве.

14) Защищает членов Профсоюза от необоснованных действий работодателя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

15) Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в оформлении налоговых деклараций для получения налоговых вычетов на обучение, лечение, приобретение движимого и недвижимого имущества и др.

16) Содействует организации оздоровления и санаторно-курортного лечения членов Профсоюза и членов их семей.

17) Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

– организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
– культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
– организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
– оказание материальной помощи членам Профсоюза, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий, экологических катастроф (наводнения, пожары и др.), больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний, по семейным и иным обстоятельствам;
– организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков по 12 лет включительно и др.;
– подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.

18) Организует оформление и выдачу единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования, дающих право члену Профсоюза с выгодой (с возвратом до 30% от суммы покупки) приобретать товары и услуги широкого диапазона по программе, в которой участвуют более 700 партнеров, объединяющих свыше 1000 популярных российских и зарубежных онлайн-магазинов и более 10000 оффлайн-магазинов по всей территории РФ, а также банковские и страховые продукты на индивидуальных льготных условиях и др.

XII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

12. Профком обязуется:

1) Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

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

3) Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

8) Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9) Совместно с комитетом Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования организовывать мероприятия по оздоровлению и отдыху членов профсоюза (работников) и их детей учреждения.

10) Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному по муниципальному району Белебеевский район РБ.

11) Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

13) Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников учреждения.

14) Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда.

15) Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

16) Совместно с администрацией осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XIII. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

12.1. Стороны договорились, что:

1) работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания в филиал ГКУ республиканского центра занятости населения по Белебеевскому району.

2) совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

3) контроль за выполнением настоящего коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, соответствующими органами по труду, Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

4) информация сторон о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании трудового коллектива и доводится до сведения в муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ и Белебеевской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования;

5) представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством;

6) рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

7) соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

12.2. Настоящий договор на 2023-2026 гг. вступает в силу с 01.11.2023г. и действует до 01.11.2026г.

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 2.8.1

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____Р.М.Качалова

Протокол №
«28» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №16
р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина

Приказ № 345
« 28» декабря 2023г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с 01.11.2023 года

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами 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 (ст. 189 ТК РФ).

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина - добросовестный труд в избранной им области общественно - полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право на:

– заключение, изменение, расторжение трудового договора с работником в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ;

– ведение переговоров и заключение коллективных договоров;

– поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

– требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты.

2.2. Работодатель обязан:

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

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (ст.136 ТК РФ)

не реже чем каждые полмесяца в денежной форме 12 и 27 числа текущего месяца, установив минимальный размер аванса не ниже тарифной ставки работника за отработанное время.

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленным ТК РФ;

– предоставлять профкому (представителям работников) полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

– при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать требования соответствующих профсоюзных органов (профком, городской и районный комитет и т.д.) 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 образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

*на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

*в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

*в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

*при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

*наименование работодателя;

*должностное лицо, на имя которого направлено заявление (начальник);
*просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
*адрес электронной почты работника;
*собственноручная подпись работника;
*дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса.

- в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

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

3. Права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя-профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
-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 образовательного учреждения и других работников;

-незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества.

4. Прием, перевод, увольнение

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

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. С приказом работник должен ознакомиться под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или личных интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительской власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ)

Срок действия справки о наличии (отсутствии) судимости должен быть не более 3 месяцев с момента выдачи до даты трудоустройства работника.

При заключении трудового договора с работником впервые с 2021 года трудовая книжка оформляется работодателем только в электронном виде.

4.3.1.Все принимаемые на работу лица, а также командированные в учреждение работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в учреждении производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности учреждения, проходят в установленном порядке вводный инструктаж по охране труда.

4.4. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные учреждения, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под роспись:

1) ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

2) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

3) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.5. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Условия работы не могут быть ниже условий гарантированных законодательством об образовании РФ и РБ.

4.7. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, приказа на квалификационную категорию, выписок из приказов о назначении, переводе,

поощрениях и увольнениях. На каждого работника заполняется личная карточка формы Т-2 и хранится отдельно в данном учреждении.

4.9. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, не допускается лица, 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 (ст.351.1 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

По соглашению сторон, заключенному в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы до выхода этого работника на работу.

4.10. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ):

2) истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.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, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст.74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

11) нарушение установленные ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.11. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.12. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

5. Рабочее время

5.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Условия для непрерывного образования посредством реализации требований ФГОС основных образовательных программ при переходе на 5-ти дневную учебную неделю

обеспечивается при соблюдении гигиенических требований к максимальным величинам недельной образовательной нагрузки согласно СанПиН 2.4.2.2821-10.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

5.2 Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы.

Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

Согласно п.1.5 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 правилами внутреннего трудового распорядка учреждения в течении рабочего дня (смены) для педагогических и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения или по соглашению между работником и работодателем .В случаях, когда педагогические и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течении рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

5.4. Установление педагогическим работникам нормы рабочего времени на новый учебный год производится руководителем совместно с профкомом до ухода педагогов в отпуск с тем, чтобы они знали, в каких группах и с какой нормой рабочего времени будут работать в предстоящем учебном году. При этом:

1) у педагогических работников по мере возможности должны сохраняться преемственность групп и объем рабочего времени;

2) норма рабочего времени педагога должна быть стабильной на протяжении всего учебного года.

5.5. Расписание организованной образовательной деятельности утверждается руководителем. Оно составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени работника. При нагрузке, не превышающей 18 часов в неделю, педагогическим работникам может быть предоставлен методический день в неделю для повышения педагогической квалификации.

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

5.7. Администрация привлекает работников к дежурству по учреждению. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства утверждается руководителем с учетом мнения профкома.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся образовательных организаций, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется графиком работы, оздоровительный лагерь.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основанием являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.9. Педагогам и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять обучающегося с урока.

5.10. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю и его заместителям.

Делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятий) не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончанию урока в отсутствии обучающихся.

5.11. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных, дополнительных и удлинённых оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Предоставление отпуска руководителю

оформляется приказом по МКУ Управление образования, а другим работникам - приказом руководителя образовательного учреждения.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.2. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Преимущественное право на ежегодный отпуск в любое удобное для них время по заявлению работника должен быть представлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него (ч.3 ст.122 ТК РФ);
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ч.3 ст. 122 ТК РФ);
- работникам, у которых жена в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст.123 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ);
- лицам, работающим по совместительству (одновременно с отпуском по основной работе (ч.1 ст.286 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- супругу военнослужащего (одновременно с отпуском мужа (жены (п.11 ст.11 Закона от 27.05.1998 76-ФЗ);
- ветеранам боевых действий (участникам СВО после демобилизации), в том числе получившие инвалидность (п.2 Указа Президента России от 21.09.2022г. № 647);
- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, получившие трудовое увечье;
- работникам, при наличии у них путевок на санаторно-курортное лечение.

6.4.Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ в соответствии со ст.351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее 6 месяцев с даты возобновления трудового договора.

При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна часть отпуска составляет не менее 14 календарных дней.

Заявление должно быть подано не позднее 3-х рабочих дней до предполагаемой даты начало отпуска.

В случаях, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 ст.38 Федерального закона от 28.03.. №53-ФЗ «О военной обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно.

При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданного в порядке предусмотренном п.6.4 настоящих правил.

6.5. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в соответствии со п.5 ч.4 ст.47 Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.6. По семейным обстоятельством (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи и другие уважительные причины) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем на условиях, определенных ст.128 ТК РФ и коллективным договором.

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

6.8. Предоставлять работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), оплачиваемые (не менее размера среднего заработка) дополнительные дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня или возможность присоединения их к отпуску.

7. Дисциплина труда

7.1. Поощрения за труд

7.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива. Сведения о награждениях и поощрениях работника заносятся в трудовую книжку и в личную карточку (форму Т2) работника.

7.1.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищно-бытовых условий и т.д.).

7.1.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.2. Дисциплинарные взыскания

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

7.2.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка (ст. 193 ТК РФ).

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

7.2.4. Приказ работодателя о применение дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения.

7.2.5. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока этих взысканий.

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

7.2.7. 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 профкома.

8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешивается на видном месте.

8.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

8.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

.

Приложение № 2.8.2

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

Согласовано
Председатель профкома
р.п. Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол № 5
«28» декабря 2023 г.

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ№16
р.п.Приютово
_____Р. З. Габдуллина
Приказ №292
«28 » декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с 01.11.2023 года

1.Общие положения

1.1. Настоящее **Положение** об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 им. Героя Советского Союза В.П.Ферапонтова г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее-Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 г. УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлений Правительства Республики Башкортостан от 24 марта 2014г. №115 «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан, от 29 мая 2014г. №241 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008г. №374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение распространяется на работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приюто муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – учреждения).

Положение включает в себя:

-базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и размеров ставок заработной платы;

-размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником (далее – оклады и ЕТКС соответственно);

-размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званиям и достижениям (далее –ставки заработной платы);

-размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам зарплаты;

-условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

-условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.4.Условия оплаты труда, включая размеры ставок зарплаты, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам зарплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5.Руководитель Учреждения на основании приказа с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета утверждает Положение об оплате труда работников Учреждения.

1.6. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н (с последующими изменениями).

1.7. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения на основе окладов и ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Оплата труда педагогов устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы на ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного в Республике Башкортостан размера заработной платы и установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров зарплаты по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.11.Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.12.Наименования должностей или профессий и квалификационное требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), а также профессиональным стандартам.

1.13 Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке указанным учреждениям из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

1.14.Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.15.Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения − не более 40 процентов. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения, утверждается приказом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

Установить, что с 1 октября 2019 года минимальные оклады работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам, а также по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, рассчитываются с учетом базовой единицы в размере 4122 рубля, определенной Указом Главы Республики Башкортостан от 01 октября 2019 года № УГ-325 «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан».

2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок зарплаты - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

-персональный повышающий коэффициент;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;

-повышающий коэффициент за почетное звание;

-повышающий коэффициент молодым педагогам;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;

-повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

-повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;

-повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

2.3.Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке зарплаты, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке зарплаты не образует новый оклад, ставку зарплаты и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5.Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

2.7.Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

2.8. Денежное вознаграждение за классное руководство является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

- соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель осуществляет ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам учреждения одновременно с начислением и выплатой заработной платы;

- учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

3.Условия оплаты труда руководителя учреждения и заместителей руководителя.

3.1.Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2.Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

3.3.Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.4.Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

3.5. Размер должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливается на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.6. С учетом условия труда заместителей руководителя устанавливаются выплаты компенсационного характера предусмотренная разделом 7 настоящего положения.

3.7. Заместителям руководителя учреждения выплачивают премии предусмотренные разделом 8 настоящего положения.

4. Условия оплаты труда работников

4.1. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок зарплаты, окладов*	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования, соц. педагог, педагог-организатор	2,039	8405
3 квалификационный уровень: педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: учитель, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	2,139	8817

* Не используется для установления ставок зарплаты, окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общеотраслевых должностей.

5.1. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера окладов	оклады, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые и служащих первого уровня»:	1,15		
1 уровня: секретарь	1,15	4741	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности	1,4		

Профессиональные квалификационные группы	Коэффициент для определения размера окладов	оклады, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
служащих второго уровня »:			
1 квалификационный уровень: лаборант	1,40	5771	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня »:			
1 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	1,40	5320	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	1,9	7509	0,10
1 квалификационный уровень: специалист по охране труда	1,90	7832	

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

6. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

7.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в % или в абсолютных размерах, если иное не установлено законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами РБ.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не ниже 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

-работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

-работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.2.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет не ниже 15 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Конкретный размер повышения оплаты труда (но не ниже указанного размера) определяется локальными нормативными актами образовательной организации в пределах фонда оплаты труда с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности. (Приложение №2.8.5).

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценкиусловий трудав целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.2.4. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.5. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

7.2.6. Выплата работникам учреждений, работа которых связана с непосредственным обслуживанием ВИЧ - инфицированных больных или контактом с ними, осуществляется в размере 20 процентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам).

7.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях (классах, группах) в зависимости от их типов, видов осуществляются в следующей размерах:

Наименование выплат	Размер, %
Специалистам и руководящим работникам, работающим в муниципальных учреждениях, расположенных в рабочих поселках, в соответствии с законодательством Республики Башкортостан	25
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому, в том числе дистанционно, на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Учителям и преподавателям национального языка и литературы образовательных учреждений, воспитателям (педагогам), осуществляющим образовательную деятельность по изучению национальных языков и (или) на национальном языке в дошкольных образовательных организациях с русским и нерусским языками обучения	15

7.4.При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию к оплате за фактическую нагрузку.

7.5. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и их конкретный размер определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими

отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

7.6. Учителям, осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, в том числе дистанционно, производится только одна компенсационная выплата в размере 20%.

7.7. Компенсационные выплаты не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7.8. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 7.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

8.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1.Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников учреждения:
- по муниципальным автономным учреждениям – исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:
-выплаты по повышающим коэффициентам;
-премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:
8.3.1. Повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1		
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
7	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет, который действует до получения работником квалификационной категории.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетные звания «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим звания «учитель-Исследователь»- в размере 0,25 к оплате на ставку учителя.

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.8. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист», установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.9. В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 8.3.3-8.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.10. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, в том числе дистанционно, за проверку письменных работ не устанавливается.

8.3.11. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 к оплате за фактическую нагрузку.

8.3.12. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ,
не входящих в должностные обязанности работников учреждений

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Заведование учебными мастерскими при комбинированных мастерских	0,20
Заведение учебными кабинетами	0,10
Руководство предметными и методическими комиссиями: ШМО РГМО	0,05 0,10
Заведование учебно-опытными (учебными) участками (май – сентябрь)	0,10
Председателю профкома учреждения за выполнение общественно значимой для учреждения работы	0,10
За работу с сайтом школы	0,15
За организацию питания обучающихся	0,15
За внеклассную работу по физическому воспитанию	0,15
За ведение работы в музее	0,05
За ведение организационно-общественных и административных работ в начальной школе	1,50
За составление расписания	0,30
За работу с базовыми данными сайта bus.gov.ru	0,15
За работу с базовыми данными сайта zakupki.gov.ru	0,10
За работу на сайте с электронным журналом и электронным дневником	0,10
За работу с одаренными детьми	0,10
Педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	0,10
За ведение документооборота	0,15

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к минимальной ставке заработной платы, окладу.

**Данный перечень не является исчерпывающим. По конкретным видам работ, не входящим в должностные обязанности работников, размеры выплат определяются локальными нормативными актами учреждения.

8.3.13. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в муниципальных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе (Приложение №2.8.2.3).

8.3.14. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены:

персональный повышающий коэффициент;

премиальные выплаты по итогам работы.

Персональный повышающий коэффициент и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента (в том числе, при доведении заработной платы до минимального размера оплаты труда)- до 1,85.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Главой Республики Башкортостан, Правительством Российской Федерации, Правительством Республики Башкортостан, присвоении почетных званий Республики Башкортостан, награждении знаками отличия Российской Федерации, знаками отличия Республики Башкортостан, орденами и медалями Российской Федерации, орденами и медалями Республики Башкортостан;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан, Почетной грамотой (Благодарственное письмо) Администрации муниципального района и Белебеевский район, МКУ Управление образования и другими наградами.

8.3.15. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0.15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

8.3.16 Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле: $Bk = A + P \times Yk$

где:

Bk - размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

А - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

Р - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации;

Y_k - количество обучающихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной

организации составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

8.4. Учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планом, педагогическим работникам учреждений общего образования устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50 к оплате за фактическую нагрузку, к минимальным размерам окладов, ставок заработной платы.

8.5. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания к работе на педагогические должности в муниципальных учреждениях Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере до четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалифицированного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе. (Приложение №_____);

8.6. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным комитетом учреждения на основании перечня. (Приложение №_____)

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, по возможности , сохраняется.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата минимальной ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой преподавательской работы в следующих случаев:

-учителям I-IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам

Во всех указанных случаях освобождение учителя от занятий и выплата заработной платы в размере не ниже месячной ставки с указанием формы догрузки оформляются приказом по учреждению

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы,

обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

9.5. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

На заработную плату, рассчитанную по часовым ставкам, начисляются стимулирующие и компенсационные выплаты.

9.6. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями (преподавателями) при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

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

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

9.7. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемой Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.5. Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению занятий, устанавливаются в следующих размерах:

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях *(в ред. Постановления Правительства РБ от 25.10.20021 № 556)*	0,10	0,07	0,05
Студенты	0,12	0,10	0.05
Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,15	0,12	0,07

(п.10.12 в ред. Постановления Правительства РБ от 06.09.2016 № 375)

9.9. Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слов «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, которые имеют почетные звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Ставки почасовой оплаты, рассчитанные с применением коэффициентов, предусмотренных настоящей таблицей, применяются в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся

на бюджетном финансировании, за исключением учреждений, организаций и предприятий, где предусмотрен иной порядок почасовой оплаты труда работников.

9.10. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

9.10.1 Оплата труда педагогическому работнику в случае истечения действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

-длительной нетрудоспособности;

-отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

-длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска сроком до года в соответствии с п.5.4 ст.47 Федерального закона « Об образовании в РФ;

-службы в Вооруженных Силах Российской Федерации;

-за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях устанавливается в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда. Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения профкома на период действия коллективного договора.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.11. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения профсоюзного комитета, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. (Приложение №_____)

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, оклады (должностные оклады) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

10.6. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка и (или) сведениями о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 13 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 13 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 12 настоящего Положения понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 13 настоящего Положения.

12. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования

12.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования);комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

время обучения по очной форме в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

12.2. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, помимо периодов, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

руководителям физического воспитания

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

12.3. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

12.4. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального образования педагогического профиля.

12.5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

12.6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

13. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

№ п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, методисты, музыкальные руководители, педагоги-психологи, инструкторы по физической культуре, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих), заведующие логопедическими пунктами.
2.	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты
3.	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4.	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотделов республиканской, краевой, областной больниц.

Приложение № 2.8.2.1.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ № 16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ№ 16
р.п.Приютово
_____ Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27 » декабря 2023г

Положение
о порядке и условиях установления иных стимулирующих выплат и премирования работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01.11.2023г.

1.Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатов работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.
2. Данное положение определяет порядок и условия установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.
3.Источниками установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:
-экономия по фонду оплаты труда учреждения;
-внебюджетные средства.

2. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

2.1. Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома своим приказом устанавливает работникам иные стимулирующие выплаты и премии, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

2.2. Размеры и условия премирования и осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово-экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

2.3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

2.4.. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяется.

Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы, а также уволенному работнику, в случае издания приказа после его увольнения.

2.5. Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с профсоюзным комитетом.

1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ оснований (критериев) для установления иных стимулирующих выплат и премирования педагогических работников учреждения

Наименование должности	Показатели критериев	Баллы
Педагогические работники: учитель, педагог доп.образования, социальный педагог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-психолог, педагог - библиотекарь	1. Положительная высокая динамика успеваемости обучающихся.	0-2
	2. Подготовка из числа обучающихся победителей, призеров, дипломантов творческих конкурсов, смотров, спортивных соревнований, научно-исследовательских конференций.	0-2 0-2
	3. Разнообразие форм профилактической работы с обучающимся.	0-2
	4. Подготовка из числа обучающихся победителей и призеров Всероссийских олимпиад школьников на муниципальном, региональном и республиканском уровнях.	0-2 0-2
	5. Подготовка и проведение внеклассных мероприятий.	0-2
	6. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно- воспитательном процессе, своевременное проведение инструктажей с обучающимся по ОТ, соблюдение требований по ОТ.	0-2 0-2
	7. Активное участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, семинарах на муниципальном, региональном и Всероссийском уровнях.	0-2 0-2
	8. Творческий подход и активное участие в проведении семинаров, совещаний, педагогических советов и тд.	0-2
	9. Создание благоприятного психологического климата в коллективе.	0-2
	10. Обобщение и распространение передового педагогического опыта, нестандартных методов проведения внеклассных мероприятий и открытых уроков, наличие публикаций.	0-2 0-2
	11. Использование современных психологических технологий.	0-2
	12. Творческий подход при организации внеурочной деятельности обучающихся и внеклассной работы по учебному предмету.	0-2

	13. Активное участие в подготовке к новому учебному году: работа на пришкольном участке качественная подготовка учебных кабинетов, озеленение школы организация и высокий уровень проведения мероприятий и оздоровительного отдыха детей в каникулярный период.	0-2 0-2 0-2
	14. Использование современных технологий, в т.ч. ИКТ, здоровьесберегающих и др. в учебном процессе, внеклассной деятельности.	0-2 0-2
	15. Высокая читательская активность обучающихся и пропаганда чтения как формы культурного досуга (библиотечные часы, организация работы совета библиотеки).	0-2 0-2
	16. Активность при проведении ведомственной и индивидуальной подписки на периодические издания, методическую литературу.	0-2 0-2 0-2
	17. Сохранение и развитие библиотечного фонда, продуктивная работа по сохранности учебников и учебных пособий.	0-2 0-2
	18. Организация эффективной работы с детьми из социально- опасных семей и семей в трудной жизненной ситуации.	0-2
	19. Участие в семинарах, вебинарах, круглых столах муниципального, регионального и Всероссийского уровнях.	0-2
	20. Своевременная качественная работа по ведению электронных классных журналов, электронных дневников, а так же на школьном сайте.	0-2
	21. Успешное решение проблемы сохранения и укрепления здоровья обучающихся при организации образовательного процесса.	0-2
	22. Высокий уровень профилактической работы по предупреждению правонарушений среди обучающихся.	0-2 0-2
	23. Высокая активность учителей предметников в работе ШМО.	0-2 0-2
	24. Активное участие в работе ПМПк.	
	25. Высокий уровень ведения номенклатурной документации.	
	26. Индивидуальная работа с обучающимися в классе с	

	низким уровнем мотивации. 27. Высокий уровень проведения, как индивидуальных, так и коллективных консультаций и бесед с родителями (законными представителями), а также родительских собраний 28. Оформление плана работы и другой документации в соответствии с предъявляемыми требованиями с творческим подходом, способствующему достижению результативности в учебно - воспитательной деятельности. 29. Внедрение и активное использование средств информационно- коммуникативной культуры в образовательном процессе. 30. Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.). 31. Высокий уровень участия педагогов в жизни школы, социума; волонтерство. 32. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям. 33. Активная работа по реализации требований. образовательных стандартов в учебно - воспитательном процессе. 34. Участие педагогов при проведении ОГЭ и ЕГЭ. 35. Высокая активность педагогов при подготовке учащихся к сдаче ГИА 36.	
	ИТОГО:	**70**
Заместитель директора по УВР, Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»	1. Положительная динамика качества обученности учащихся. 2. Организация и результативность работы по внедрению ФГОС. 3. Введение инновационной деятельности в образовательный процесс. 4. Продуктивная методическая и проектная деятельность педагогических работников. 5. Разработка нормативно-правовой базы, регламентирующей учебную деятельность.	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2

	6. Творческий подход к организации и проведению семинаров, совещаний, педсоветов. 7. Организация работы по ведению электронного мониторинга в сети Интернет. 8. Организация выполнения требований по охране труда учащихся, педагогических работников и обеспечения безопасности условий учебно-воспитательного процесса. 9. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. 10. Обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям работы школы. 11. Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетной документации. 12. Обеспечение участия обучающихся и педагогов школы в мероприятиях муниципального, регионального и всероссийского уроков. 13. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к должностным обязанностям. 14. Участие в подготовке к новому учебному году. 15. Информатизация учебно-воспитательного процесса.	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
	ИТОГО:	**30**
Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитательной работе	1. Участие в подготовке к новому учебному году. 2. Организация и результативность воспитательной работы по внедрению ФГОС. 3. Творческий подход к организации и проведению педсоветов, семинаров, совещаний. 4. Организация эффективной работы с родителями, опекунами, с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации. 5. Высокий уровень организации каникулярного отдыха обучающихся. 6. Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетности, ведение документации. 7. Обеспечение участия обучающихся и педагогов школы в мероприятиях и конкурсах муниципального, регионального и всероссийского	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2

	уровней.	
	8. Разработка нормативно-правовой базы, локальных актов, регламентирующих воспитательную деятельность.	0-2
	9. Обобщение и распространение опыта работы по решению актуальных проблем воспитания, здоровьесбережения на различном уровне.	0-2 0-2 0-2
	10. Снижение количества правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися школы; обучающихся, состоящих на различных видах учета (ОДН, КДН, ВШУ).	0-2 0-2
	11. Увеличение доли обучающихся, занятых дополнительным образованием.	
	12. Качественная информационная работа со школьным сайтом и интернет-ресурсами.	
	13. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой.	
	14. Эффективная организация работы по формированию ЗОЖ обучающихся школы.	
	15. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	
	ИТОГО:	**30**
Заместитель директора по АХЧ, специалист в области охраны труда, секретарь	1. Участие в подготовке к новому учебному году.	0-2
	2. Своевременное и полное выполнение мероприятий по предписанию контролирующих служб.	0-2
	3. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хозинвентаря (оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, помещений, выявление и своевременное устранение нарушений).	0-2 0-2
	4. Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	0-2
	5. Своевременное и качественное заключение договоров на поставки товаров, услуг работ, обеспечение работников школы предметами, необходимыми для нормальной деятельности учреждения (наличие на складе необходимых	0-2 0-2

	материалов).	
	6. Соблюдение всех требований СаНиП санитарно-гигиенических условий в зданиях школы.	0-2
	7. Своевременное прохождение обучения по электро-, тепло- пожарной безопасности (отсутствие просроченных протоколов проверки знаний, а также протоколов проверки знаний у рабочего по обслуживанию здания).	0-2 0-2 0-2
	8. Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ.	0-2
	9. Наличие текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий.	0-2 0-2
	10. Обеспечение подготовки учебных помещений к работе в соответствии с ФГОС.	
	11. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса.	0-2
	12. Своевременное проведение инструктажей с техническим персоналом (повторный и целевой на рабочем месте).	0-2 0-2
	13. Проведение работы по усилению пропускного режима в учреждении.	0-2
	14. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности.	0-2 0-2
	15. Своевременное и качественное оформление и предоставление отчетности, ведение документации (ведение табеля учета рабочего времени технического персонала).	
	16. Создание оптимальных условий для осуществления управления учебно-воспитательным процессом.	
	17. Соответствие школьной документации номенклатуре дел образовательного учреждения.	
	18. Квалификационная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.).	
	19. Ведение архивной документации.	
	20. Качественное выполнение должностных инструкций и правил внутреннего трудового распорядка.	
	ИТОГО:	**40**

УСП, дворник	1. Проведение генеральных уборок высокого качества. 2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. 3. Выполнение работ не входящих в должностные обязанности. 4. Участие в благоустройстве прилегающих территорий, проявление творческой инициативы в мероприятиях по повышению эстетики и привлекательности учреждения. 5. О педагогов по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения. 6. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе. 7. Своевременное выявление, планирование и организация выполнения срочных ремонтных, предаварийных работ. 8. Участие в общих мероприятиях школы (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.п.). 9. Высокий уровень исполнительской дисциплины. 10. Качество подготовки и организации ремонтных работ.	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
	ИТОГО:	**20**
Лаборант	1. Обеспечение порядка, качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами. 2. Обеспечение оптимальной системы хранения лабораторного и другого закрепленного оборудования. 3. Содержание лабораторного оборудования, другой техники в состоянии постоянной готовности, мелкий ремонт. 4. Выполнение разовых поручений, не входящих в должностные обязанности. 5. Уровень исполнительской дисциплины	0-2 0-2 0-2 0-2 0-2 0-2
	ИТОГО:	**10**
	Всего максимальное количество баллов	200

Внимание !!!

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников в баллах у всех категорий должны быть одинаково (Итого)

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

оценка 2 балла – если результаты этого вида деятельности имеются, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить их положительную динамику;

оценка 1 балл – если результаты этого вида имеются, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов – если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

От набранного общего количества баллов по каждому работнику в целом по учреждению и суммы экономии по фонду оплаты труда рассчитывается размер стоимости 1 балла, исходя из чего будет произведен расчет суммы иных стимулирующих выплат и размера премии по каждому работнику учреждения.

4.2. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения. Премирование работников также может осуществляться:

-по итогам работы за учебный год;

-за выполнение конкретной работы;

-ко Дню защитника Отечества (мужчины);

-Международному женскому дню (женщины);

-ко Дню учителя и др.;

-в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

4.3. По основаниям, указанным в Перечне, работникам учреждения (за исключением руководителя) могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты. Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается в зависимости от количества набранных работником баллов и вычисляется при помощи пропорции по формуле:

максимальное кол-во баллов	персональный повышающий коэффициент
по занимаемой должности -	1,85 - 100%
кол-во набранных баллов – х	ППК – х

5.Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии по оценке эффективности деятельности работников с учетом мотивированного мнения профкома и с учетом обеспеченности финансовыми средствами.

6. Условия оплаты труда руководителя Учреждения образования регламентируется нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с учетом мнения Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

Приложение № 2.8.2.2.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ № 16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27» одекабря 2023г

Положение
об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
с 01.11.2023 год

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждений, находящихся в ведении управления образования, с целью усиления социально-экономической и правовой защиты, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

Материальная помощь работникам МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово может быть оказана в следующих случаях:
- смерть работника и его членов семьи (супруги, родители, дети) (ст. 2 Семейный кодекс РФ) – 3000 руб.;
- заключение брака – 1000 руб.;
- рождение ребенка – 1000 руб.;
- длительная болезнь, операция (работника или членов семьи) – 3 000 руб.;
- достижение пенсионного возраста - оклад
-юбилейные даты 50, 55 лет - 2000руб.
- ко дню пожилых людей – 250 руб.
- в связи с трудной жизненной ситуацией – 2000 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Руководитель учреждения образования с учетом мнения профкома своим приказом оказывает материальную помощь на основании личного заявления работника, согласно решению комиссии по выплатам стимулирующего характера и оказании материальной помощи.

3.2.Решение о размерах, ее частота определяются в пределах утвержденного фонда оплаты труда и выполнения бюджета образовательного учреждения, по согласованию с планово - экономическим отделом МКУ Управление образования муниципального района Белебеевский район РБ.

3.3. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

3.4. Материальная помощь выплачивается работнику в течение шести месяцев с даты основания для ее оказания.

Приложение №2.8.2.3

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ№ 16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
от « 27 » декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ № 16 р.п.Приютово
_____ Р.З.Габдуллина
Приказ №
от «27 » декабря 2023г

Положение
о единовременной стимулирующей выплате молодым педагогическим работникам МАОУ СОШ № 16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район РБ
с 01.11.2023г.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения единовременной стимулирующей выплаты (далее-подъемные) педагогическим работникам – молодым специалистам, не достигшим 35-летнего возраста.
2. Педагогические работники вправе получить «подъёмные», если они:
–закончили полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего и среднего образования, профессиональных образовательных организациях;
–имеют учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки;
–приступили к работе на педагогической должности в год окончания обучения.
3. Получить «подъёмные» могут и те, кто до окончания организации высшего или профессионального образования уже находились в трудовых отношениях, в том числе в других образовательных учреждениях и иных организациях и продолжили работу в образовательном учреждении после завершения полного курса обучения.
4. Выплата «подъёмных» не носит заявительного характера, работодатель обязуется выплатить «подъёмные» педагогическому работнику – молодому специалисту (далее-работник) наряду с заработной платой. За работником остается право оформить (подъемные) в виде заявления на имя руководителя. Написанное на имя руководителя учреждения заявление позволит работнику в случае его отказа в предоставлении «подъёмных» узнать причину невыплаты.
В случае нарушения прав работника работодателем работник вправе в течение года обжаловать данное нарушение в суде (ст. 392 ТК РФ).
5. Данная выплата является составной частью заработной платы работника и осуществляется из фонда оплаты труда учреждения, начисляется районный коэффициент (15%), включается в средний заработок работника.
6. «Подъемные» в размере, установленном в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе, осуществляется в срок не позднее двух месяцев со дня подачи заявления за счет средств образовательного учреждения следующим образом:
6.1. Квалификационный уровень: педагог-организатор, учитель, воспитатель, педагог – библиотекарь, социальный педагог, педагог – психолог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности:
Закончившим учреждения высшего профессионального педагогического образования прошедшим государственную (итоговую) аттестацию устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 4-х ставок заработной платы, (должностного оклада).
6.2. Квалификационный уровень: педагог-организатор, учитель, воспитатель, педагог – библиотекарь, социальный педагог, педагог – психолог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности:

Закончившим учреждения среднего образования, профессиональных образовательных организациях устанавливается «подъемные» в размере 2-х ставок заработной платы (должностного оклада).

7.Единовременная стимулирующая выплата (подъемные) осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда образовательного учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и средств от приносящей доход деятельности.

8. Основанием для отказа в «подъемных» является несоответствие требованиям, предъявляемым к работнику согласно п.2 и 3 настоящего Положения, а также отсутствие финансовых средств в учреждении.

9. О принятом решении (выплате или отказе в «подъемных») работник уведомляется руководителем учреждения в течение десятидневного срока со дня подачи заявления в учреждение

Приложение №2.8.3

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.М.Качалова
Протокол №
« ____ » декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №16
р.п.Приютово
_____ Р.З.Габдуллина
Приказ №
«____ » декабря 2023г

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ОХРАНЫ ТРУДА НА 2023-2026гг.

по обеспечению мероприятий по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2023 – 2026годы

Мы, нижеподписавшиеся директор МАОУ СОШ№16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район РБ Габдуллина Р.З. и председатель профкома Качалова Р.М., заключили настоящее соглашение о выполнение мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в МАОУ СОШ№16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан заключили настоящее соглашение о том, что в 2023-2026 годах обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда.

Общий объём лимитов бюджетных средств ОУ- 48 621 432,09 х 3 года = 145 864 296,27 руб.
0,2% от общего объема лимитов бюджетных средств на мероприятия по ОТ - 97242,86 х 3 года = 291 728,58 руб.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1	Обучение и проверка знаний по охране труда, пожарно-техническому минимуму, оказание первой помощи,	Кол-во договоро	5	60000	Согласно графика	Бессилина Е.В.-специалист по				

	электробезопасности, экологии.	в, шт				ОТ				
2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Обеспечение журналами регистрации инструктажа, законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.			7000	в течении года	Бессилина Е.В.-специалист в области ОТ				
3	Разработка и утверждение перечней работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены дополнительные льготы: - ежегодные медицинские осмотры в установленном порядке. - первичный медосмотр при трудоустройстве	1 раз в год кол-во договоро в, шт	52 чел 7	300 000 35 000	ежегодно в мае в течении года	Бессилина Е.В..-специалист в области ОТ				
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
5	Модернизация технологического и другого производственного оборудования. - промывка и опрессовка систем отопления с целью обеспечения нормального режима в зимнее время			6000	Июль-август ежегодно	Штефан С.К.-зам. директора по АХЧ				
6	Приведение естественного и искусственного освещения к нормам в соответствии с требованиями СанПиНа.		шт	12 000	В течении года	Штефан С.К..-зам. директора по АХЧ				
7	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности (ГОСТ 12.4.026, ГОСТ 12.4.040, ГОСТ 14202).		шт	2500	В течении года	Штефан С.К..-зам. директора по АХЧ				
8	Выполнение правил хранения и утилизации приборов, светодиодных ламп		шт	7000	В течении года	Штефан С.К..-зам. директора по АХЧ				
9	Приобретение инвентаря, оборудования, инструмента		шт	20 000	В течении года	Штефан С.К..-зам. директора по АХЧ				
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
10	Оснащение медицинских пунктов, обеспечение аптечками первой медицинской помощи учебных кабинетов повышенной опасности (каб физики, химии, уч. мастерских, биологии, спортивный зал)		шт	8000	В течении года	Учитель химии, физики, биологии, технологии, медсестра				

11	Приобретение дезинфицирующих средств для обработки помещений школы		40шт	10 000	В течении года					
12	Приобретение спецодежды, спецобуви, перчаток	1	7	10000	ежегодно					
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										
13	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 ,а также на основе Правил пожарной безопасности. Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.									
	- организация и обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.				2 раз в квартал	Штефан С.К.-зам. директора по АХЧ				
	-обеспечение первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей-15 шт.)		25шт	6200	Ежегодно в течении года	Штефан С.К.-зам. директора по АХЧ				
	- приобретение противопожарных дверей		2	320000		Штефан С.К.-зам. директора по АХЧ				
	Итого			803700,00						

Специалист по охране труда _____ Е.В.Бессилина

Приложение №2.8.3.1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.М.Качалова
Протокол №
«_____» декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №16
р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
«____» декабря 2023г

План
организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда
на 2023-2026 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия				
1	Подготовка ОУ к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	до 30.07.2023г.	Директор Габдуллина Р.З Зам.директор по АХЧ Штефан С.К. Специалист по ОТ Бессилина Е.В.	
2	Подписание акта о приемке МАОУ	По графику УО	Директор Габдуллина Р.З.	
3	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда	Постоянно	Директор Габдуллина Р.З. Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
4	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности, шума в помещениях ОУ в соответствии с правилами и нормами	1 раз в 3 года	Директор Габдуллина Р.З. Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
5	Организация обучение и проверку знаний работников по охране труда, действиям персонала в случае ЧП или возникновения пожара, оказанию первой медицинской помощи	1 раз в год	Ответственный по ОТ Бессилина Е.В. Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
6	Обучение электротехнического персонала правилам электробезопасности	По графику	Директор Габдуллина Р.З Ответственный по ОТ Бессилина Е.В.	
7	Проведение инструктажа с работниками по	2 раза в год	Директор	

	охране труда, по правилам пожарной безопасности и по охране и жизни здоровья детей		Габдуллина Р.З Ответственный по ОТ Бессилина Е.В.	
8	Приобретение медикаментов для оказания неотложной медицинской помощи	1 раз в год	Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
9	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	1раз в квартал	Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
10	Контроль за состоянием освещения в здании и на территории ОУ	постоянно	Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
11	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений	2 раза в год	Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
12	Периодический медосмотр работников ОУ	1 раз в год	Директор Габдуллина Р.З	
13	Контроль за безопасностью используемых в воспитательно-образовательном процессе мебели ,технических средств обучения.	В течение года	Зам.директора по АХЧ Штефан С.К. Специалист по ОТ Бессилина Е.В.	
14	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений: уничтожение грызунов, уничтожение насекомых	В течение года	Зам.директора по АХЧ Штефан С.К.	
Работа с постоянным составом				
1	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.		Директор Габдуллина Р.З. Председатель профкома Качалова Р.М.	
2	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	Июль, январь	Директор Габдуллина Р.З. Председатель профкома Качалова Р.М.	
3	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	По мере поступления новых сотрудников	Директор Габдуллина Р.З. Специалист по ОТ Бессилина Е.В.	
4	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками МАОУСОШ №16 р.п.Приютово. Оформление проведения инструктажа в журнале	По мере необходимости	Директор Габдуллина Р.З. Ответственный по ОТ Бессилина Е.В.	
5	Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала.	По мере необходимости	Директор Габдуллина Р.З. Ответственный по ОТ Бессилина Е.В.	

Разработала специалист по охране труда _____Е.В.Бессилина

Приложение №2.8.4

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.М.Качалова
Протокол №
«_____» декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №16
р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
«____» декабря 2023г

Нормы
бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 года N 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, гр, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	997
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	997
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год	997
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	997
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	997
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	997
		Специальная одежда и специальная	Одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты	1 шт. на 2 года	Прил. N 4 **

		обувь для защиты от пониженных температур	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	1 шт. на 1,5 года	Прил. N 4 **
			Обувь валяная	1 шт. на 3 года	Прил. N 4 **
			Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 2 года	Прил. N 4 **
2	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	4932

** Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"*

*** П. 48, Приложение N 4 Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 года N 766н*

Ответственное лицо:
Специалист по ОТ _____ Бессилина Е.В.
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 2.8.4.1.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.М.Качалова
Протокол №
«_____» декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №16
р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
«____» декабря 2023г

Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
В соответствии с приказами Минтруда от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и № 767н «Единые типовые нормы их предоставления»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Производственные загрязнители (прил. 3, табл. 1) / Виды работ (прил. 3, табл. 2)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
1	Дворник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие (прил. 3, табл. 1) При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра (прил. 3, табл. 2)	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра 100 мл	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства 250/200 мл/гр.	100
2	Уборщик служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие / Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств (прил. 3, табл. 1)	средства гидрофобного действия 100 мл	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства 250/200 мл/гр.	100
3	Все работники	В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний) (прил. 3, табл. 2)	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) 100 мл**	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства 250/200 мл/гр.*	100*

** п. 37 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях).*

***п. 46 приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях).*

Ответственное лицо:

Специалист по ОТ _____ Бессилина Е.В.

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №2.8.5

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.М.Качалова
Протокол №
«_____» декабря 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №16
р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
«____» декабря 2023г

Перечень
профессий и должностей лиц, которым за работу, связанную с вредными условиями труда установлены доплаты.
Заключение экспертизы специальной оценки условий труда
ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа от 12.05.2020г.
Заключение эксперта № 100 от 30.03.2020г., № в реестре 2113

Виды работ (должностей) с трудными условиями труда, на которые устанавливается доплата:

1. Уборщик служебных помещений- 15%
2. Дворник – 15%

Приложение № 2.8.6

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
___ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27 » октября 2023г

Перечень
профессий и должностей, подлежащих обязательному медицинскому осмотру при заключении трудового договора, по результатам специальной оценки условий труда

Заключение экспертизы условий труда Министерством труда и социальной защиты населения РБ по итогам аттестации рабочих мест
ООО Проектно – внедренческим центром организации труда и экономического анализа от 12.05.2020г. Заключение эксперта № 100 от 30.03.2020г., № в реестре 2113, № 260 от 30.09.2019г. №в реестре 4743

№ п/п	Наименование должности, профессии
1	Директор
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3	Заместитель директора по воспитательной работе
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной части
5	Учитель
6	Педагог-психолог
7	Педагог-библиотекарь
8	Социальный педагог
9	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
10	Педагог дополнительного образования
11	Инструктор по физической культуре
12	Руководитель Центра образования естественно-научной и технологической направленности «Точка роста»
13	Советник директора по воспитательной работе
14	Секретарь
15	Специалист по охране труда
16	Лаборант
17	Уборщик служебных помещений
18	Дворник

Приложение № 2.8.7

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27 » октября 2023г

Форма расчетного листа

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА "_____" 20___

Организация: МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
Подразделение: СОШ №16
Должность:
Оклад (тариф):

Бюджетное финансирование

Вид	Период	Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено:				**Удержано:**		
доплата за внеурочную деятельность				НДФЛ		
доплата за классное руководство				Профсоюзные взносы		
доплата за преподавание родного языка				**Выплачено:**		
доплата за проверку тетрадей				Выплата аванса		
доплата за кабинет				Выплата зарплаты		
доплата за образование						
доплата за работу на пришкольном участке (май-сентабрь)						
Коэф. за категорию/ стаж работы от нагрузки						
доплата за обучение на дому от нагрузки						
оплата преподавателей по окладу						
Районный коэффициент						
Сельские						
ШМО %						
доведен до МРОТ						
ППК						

вредность 15%						

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00

Приложение № 2.8.8.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 30 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ № 291
« 30 » октября 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

1 .Общие положения

1.1. Комиссия по ведению переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (далее Комиссия) образована в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

1.2.1. равноправие сторон;

1.2.2. уважение и учет интересов сторон;

1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.2.4. содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе;

1.2.5. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.2.6. полномочность представителей сторон;

1.2.7. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.2.8. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.2.9. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.2.10. обязательность выполнения коллективного договора;

1.2.11. контроль за выполнением принятого коллективного договора;

1.2.12. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;

2.1.2. содействие коллективно- договорному регулированию социально-трудовых отношений в образовательной организации;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками образовательного учреждения и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и

Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
2.2.3. развитие социального партнерства в образовательной организации.
2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
2.3.1. ведет коллективные переговоры;
2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
2.3.3. организует контроль за выполнением коллективного договора;
2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
2.3.5. утверждает регламент Комиссии;
2.3.6. создает рабочие группы с привлечением специалистов;
2.3.7. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
2.3.8. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).
3.Состав и формирование Комиссии
3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет профком, интересы Работодателя -руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица.
3.2. Количество членов комиссии от каждой стороны- не более 3 человек.
3.3. Профком и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
- ведение переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;
- разрешение коллективных трудовых споров.
3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии-координатора стороны и его заместителя.
4. Члены Комиссии
4.1. Члены Комиссии:
- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.
4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.
5. Порядок работы Комиссии
5.1. Заседание комиссии правомочны, если на нем присутствуют координаторы от каждой стороны, образовавших Комиссию, или их заместители.
5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи

календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию, а в их отсутствие - их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующие заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносится в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в коллективе, экспертиза в Белебевском горрай комитете профсоюза, доработка проекта, утверждении на собрании трудового коллектива, регистрация в отделе труда). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационные и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Приложение №2.8.9.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 30 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ № 292
« 30 » октября 2023г

Положение о комиссии по охране труда

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано с целью организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников (Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 22.09.2021г. №650н).
2. На основе Положения приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения профкома утверждается положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) с учетом специфики деятельности работодателя.
3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.
4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.
5. Комиссия взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта РФ, другими органами государственного надзора (контроля), а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
6.Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым, территориальным соглашениями, действующими в отношении работодателя, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами работодателя.
1.Задачами Комиссии являются:

а) разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

б) рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

в) участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

г) подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

д) рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения профкома;

е) содействие работодателю в информировании 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.
2.Функциями Комиссии являются:

а) рассмотрение предложений работодателя, работников, профкома с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

б) содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда;

в) участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

г) информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

д) информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

е) информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

ж) содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

з) содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

и) содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

к) содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

л) подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

м) подготовка и представление работодателю, профкому предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

н) содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

3.Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:

а) запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством РФ;

г) участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

д) вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

е) содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

1.Комиссия создается по инициативе работодателя и профкома на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профкома.

2.Численность членов Комиссия определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

3.Выдвижение в Комиссии представителей работников может осуществляться на основании решения профкома, если он объединяет более половины работающих; представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссия утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

4.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель профкома, секретарем - работник службы охраны труда работодателя.

5.Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

6.Члены Комиссии проходят обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ.

7.Члены Комиссии, представляющие работников, отчитываются не реже одного раза в год перед профкомом или собранием (конференцией) работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком или собрание (конференция) работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

8.Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.

2.1. Настоящие изменения вступили в силу с 01 марта 2022 г.

Приложение № 2.8.10

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27 » октября 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда

I. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном по охране труда профкома разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, утвержденными постановлением Исполнитель-ного комитета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 28 ноября 2022 года № 14-16 и Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза).

Положение определяет порядок работы уполномоченного по охране труда профкома по осуществлению общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов членов Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз) в сфере охраны труда в МАДОУ № 36 г. Белебея (далее – образовательное учреждение), реализующий основные и дополнительные образовательные программы

1.2. Уполномоченный по охране труда профкома является членом Профсоюза и не занимает должность, в соответствии с которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда в детском саду.

1.3. Уполномоченный по охране труда профкома является представителем выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного комитета) и, как правило, избирается в состав в комиссии по охране труда образовательного учреждения.

1.4. Уполномоченный по охране труда профкома избирается открытым голосованием на профсоюзном собрании работников на срок полномочий профсоюзного комитета.

1.5. Избрание уполномоченного по охране труда профкома подтверждается протоколом профсоюзного собрания.

1.6. Уполномоченный по охране труда профкома взаимодействует с руководителем, службой охраны труда, внештатным техническим инспекторами труда Белебеевской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

1.7. Уполномоченный по охране труда профкома руководствуется ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», постановлениями (решениями) организаций Профсоюза, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда, настоящим Положением.

1.8. Уполномоченный по охране труда профкома отчитывается о своей работе перед первичной профсоюзной организацией (далее - профсоюзная организация) не реже одного раза в год.

1.9. Профсоюзная организация вправе отозвать уполномоченного по охране труда профкома до истечения срока действия его полномочий в случае невыполнения возложенных на уполномоченного по охране труда профкома обязанностей по защите прав работников на охрану труда.

1.10. Председатель профсоюзной организации, профсоюзный комитет оказывают помощь и поддержку уполномоченному по охране труда профкома по выполнению возложенных общественных обязанностей.

II.Основные задачи уполномоченного по охране труда профкома

Основными задачами уполномоченного по охране труда профкома являются:

2.1. Осуществление общественного (профсоюзного) контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителем трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда (далее – законодательство об охране труда);

2.2. Подготовка и предоставление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, проверок (обследований) состояния условий и охраны труда на рабочих местах, анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.3. Информирование и консультирование работников по вопросам их прав и гарантий на здоровые и безопасные условия труда.

III.Функции уполномоченного по охране труда профкома

На уполномоченного по охране возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление общественного (профсоюзного) контроля в образовательном учреждении по соблюдению законодательства об охране труда, локальных нормативных актов по охране труда в форме обследований (проверок) за:

- соблюдением руководителем требований охраны труда на рабочих местах;
- предоставлением компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- своевременным информированием работников о результатах специальной оценки условий труда;
- соблюдением порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учета и рассмотрения обстоятельств и причин событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в установленном законодательством порядке;
- надлежащим техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования, функционированием систем освещения, отопления, вентиляции и кондиционирования;
- обеспечением работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), смывающими и (или) обезвреживаю-щими средствами в соответствии с установленными нормами; использованием (применением) СИЗ по назначению и содержанию в чистоте и порядке;
- обучением по использованию (применению) СИЗ;
- организацией проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников;
- соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда;
- своевременным и регулярным обновлением информации на стендах в кабинетах и уголках по охране труда.

3.2. Участие в разработке мероприятий коллективного договора и соглашения по охране труда, осуществлении контроля выполнения обязательств коллективного договора;

3.3. Информирование работников о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий и охраны труда, принятых мерах по их устранению;

3.4. Участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию оборудования, в т.ч. учебного и лабораторного, защитных устройств, а также по приемке учебных, учебно-производственных и опытных участков к новому учебному году;

3.5. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда;

3.6. Осуществление контроля расходования средств, направляемых на предупредитель-ные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

3.7. Участие в работе комиссии по проведению:

-специальной оценки условий труда;

-оценки профессиональных рисков;

3.8. Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств и установлении причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

IV.Права уполномоченного по охране труда профкома

Уполномоченный по охране труда профкома имеет право:

4.1. Беспрепятственно проверять соблюдение в образовательном учреждении требований

законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

4.2. Получать информацию от руководителя о состоянии условий и охраны труда, производственного травматизма и фактах выявленных профессиональных заболеваний, существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах;

4.3. Направлять работодателю предложения об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

4.4. Обращаться к руководителю с требованием о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

4.5. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий по охране труда, предусмот-ренных коллективным договором, соглашением по охране труда, а также мероприятий по результатам проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, расследования несчастных случаев на производстве, рассмотрения обстоятельств и причин событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников;

4.6. Обращаться к руководителю и в профсоюзный комитет, в техническую инспекцию труда Профсоюза, в соответствующие органы государственного контроля (надзора) с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, невыполнением работодателем обязательств (меропри-ятий) коллективного договора и соглашения по охране труда,ухудшениями условий труда;

4.8. Направлять в адрес руководителя и в профком предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;

4.9. Проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулирова-нию по охране труда.

V.Г арантии деятельности уполномоченного по охране труда профкома

5.1. В соответствии с ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами уполномоченному по охране труда:

-оказывается содействие со стороны работодателя в реализации прав по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда;

-предоставляются гарантии, установленные соглашениями, коллективным договором, другими локальными нормативными актами;

-осуществляется обеспечение за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда.

5.2. В соответствии со ст. 25, 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»:

5.2.1. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных по охране труда профкома и представителей Профсоюза в создаваемых в детском саду совместных комиссиях по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профкома;

5.2.2. Уполномоченные по охране труда профкома освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы. Условия освобождения от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей и времени учебы указанных лиц определяются коллективным договором.

5.2.3. Члены выборных органов первичной профсоюзной организации, не освобожден-ные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов. Условия их освобождения от работы и порядок оплаты времени участия в указанных мероприятиях определяются коллективным договором.

5.2.4. Увольнение по инициативе работодателя работников, являвшихся членами выбор-ных органов первичной профсоюзной организации, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации организации или совер-шения работником действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение.

5.2.5. За активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный по охране труда

профкома морально и материально поощряется в форме доплаты к должностному окладу из средств образовательного учреждения, включая награждение Почетной грамотой Профсоюза.

5.2.6. В целях осуществления общественного контроля соблюдения в детском саду требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда уполномоченному по охране труда профкома выдается удостоверение установленного образца.

5.3. Работодатель и должностные лица за нарушение прав уполномоченного по охране труда профкома или препятствованию или законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

ВНИМАНИЕ !!!
ПОЛОЖЕНИЕ ОТМЕЧАННОЕ КРАСНЫМ ЦВЕТОМ - УДАЛИТЬ

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном профсоюзного комитета по охране труда МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово Белебеевского района Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, рекомендациями по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива, утвержденными постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994г. № 30 и определяет порядок организации профсоюзного контроля за соблюдением законных правил и интересов работников в области охраны труда и окружающей среды в образовательном учреждении.

1.2. Уполномоченный профкома по охране труда является представителем профсоюзного комитета и осуществляет постоянный контроль за соблюдением работодателем законодательных или иных нормативных актов об охране труда и экологической безопасности.

1.3. Уполномоченный профкома избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании трудового коллектива на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченный профкома по охране труда не может быть избран работник, который по занимаемой должности несет ответственность за состояние и условий и охраны на предприятии и выполнение мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.5. Профком и администрация ОУ оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному профкома по охране труда по выполнению возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченный по охране труда выполняет свою работу в тесном контакте с руководителем учреждения, специалистами служб охраны труда и окружающей среды.

1.7. Уполномоченный профкома по охране труда руководствуется ТК РФ, ФЗ «Об охране окружающей природной среды», правилами и нормами по охране труда и экологической безопасности.

1.8. Уполномоченный профкома по охране труда периодически отчитывается о своей работе на профсоюзном собрании или на заседании профкома.

По решению профсоюзного собрания уполномоченный профкома по охране труда может быть отозван до истечения срока действия его полномочий, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. Основные задачи уполномоченного профкома по охране труда

Основными задачами уполномоченного профкома являются:

2.1. Содействие созданию на предприятии здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правилам по охране экологической безопасности.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда и экологической безопасности на предприятии за соблюдением законных прав и интересов работников по этим проблемам.

2.3. Предоставление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных в коллективном договоре.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

3. Содержание работы и обязанности уполномоченного профкома по охране труда

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным профкома по охране труда, на него возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателями законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, в том числе за:

– соблюдением работниками норм, правил и инструкцией по охране труда;

– правильность применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты по назначению и содержанию их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, оборудования, машин и механизмов на соответствия их нормам и правилам по охране труда, разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

4. Правила уполномоченного профкома по охране труда

Для выполнения возложенных на него обязанностей, уполномоченный по охране труда имеет право:

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов по охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных колдоговором, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Предъявлять требование к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.4. Выдавать руководителю ОУ обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытие фактов несчастных случаев на производстве.

4.6. Защищать интересы пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других государственных органах.

5. Гарантии прав деятельности уполномоченного профкома по охране труда

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного профкома, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Для выполнения возложенных на него обязанностей предоставлять в рабочее время 2 часа в неделю с оплатой за счет средств ОУ в размере среднего заработка.

5.1. Администрация совместно с профкомом организуют обучение по программе и выдается соответствующее удостоверение.

5.2. Уполномоченному профкома по охране труда устанавливаются дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых колдоговором, в том числе:

– он не может быть уволен и переведен на другую работу без согласия с профкомом, а также не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания;

– за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах.

5.3. Уполномоченный профкома по охране труда по решению профкома ОУ может быть материально и морально поощрен из средств ОУ;

5.4. Работодатель и должностные лица за нарушение прав уполномоченного профкома по охране труда или препятствованию или законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

Приложение № 2.8.11

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27 » октября 2023г

График
повышения квалификации педагогических работников
МАОУ СОШ № 1 г.Белебея
на 2023 – 2026г.г.

№	Ф.И.О. педагогических работников	Занимаемая должность	Годы прохождения КПК		
			2023-2024 уч.г.	2024-2025 уч.г.	2025-2026 уч.год
1.	Ахметова Эльмира Рафаиловна	КПК по предмету			
		ОВЗ		**12.2024**	
		ИКТ		**03. 2024**	
2.	Арефьева Наталья Юрьевна	КПК по предмету			**07.2025**
		ОВЗ			**07.2026**
		ИКТ			**07.2026**
		Методика преподавания ОРКС (обновленные ФГОС)			**06.2025**
3.	Бессилина Тамара Алексеевна	КПК по предмету			**08.2025**
		Зам.директора по УВР		**05.2025**	
		ОВЗ		**08.2024**	
		ИКТ		**08.2024**	
4.	Бессилина Евгения Владимировна	ОВЗ		**09.2024**	
		ИКТ			**09.2025**
		КПК по предмету			**09.2025**

5.	Бикбулатова Диана Илдусовна	ОВЗ			**09.2025**
		ИКТ	**09.2023**		
		КПК по предмету			**08.2025**
6.	Вакуленко Светлана Сергеевна	КПК по предмету		**07.2024**	
		ОВЗ		**07.2024**	
		ИКТ		**09.2024**	
7.	Валеева Альмира Альмировна	КПК по предмету	**09.2023**		
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ	**09.2023**		
8.	Гайфуллина Ирина Николаевна	КПК по предмету		**08.2024**	
		ОВЗ			**07.2026**
		ИКТ			**07.2026**
9.	Горяйнова Лариса Николаевна	КПК по предмету		**08.2024**	
		ОВЗ		**07.2024**	
		ИКТ	**09.2023**		
10.	Денисова Лия Фаризуновна	КПК по предмету			
		ОВЗ			
		ИКТ			
11.	Денисова Алина Владимировна	КПК по предмету			**08.2025**
		ОВЗ		**08.2024**	
		ИКТ		**08.2024**	
12.	Денисова Лия Фаризуновна	КПК по предмету		**08.2024**	
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ	**09.2023**		
13.	Джима Эльвира Гамлетовна	КПК по предмету			**08.2025**
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ	**09.2023**		
14.	Иванова Елена Николаевна	КПК по предмету		**12.2024**	
		ОВЗ		**07.2024**	
		ИКТ	**09.2023**		
15.	Ишмухаметова Глюзя Давзятовна	Педагог-библиотекарь			**12.2025**
		КПК по предмету		**08.2025**	
		ОВЗ		**03.2025**	

		ИКТ			**09.2025**
16.	Каримова Рита Ракиповна	Социальный педагог			
		КПК по предмету	**09.2023**		
		ОВЗ		**07.2024**	
		ИКТ		**07.2024**	
17.	Киреева Екатерина Владимировна	КПК по предмету			**08.2025**
		ОВЗ		**08.2024**	
		ИКТ	**09.2023**		
18.	Качалова Ирина Ринатовна	КПК по предмету			**08.2025**
		ОВЗ			**09.2025**
		ИКТ			**12.2025**
19.	Качалова Разина Магировна	педагог-психолог			
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ		**05.2024**	
20.	Ладжаби Айгуль Тагировна	КПК по предмету		**08.2024**	
		Зам.директора по УВР		**05.2025**	
		ОВЗ		**08.2024**	
		ИКТ			**10.2025**
21.	Логинова Вера Николаевна	КПК по предмету			**06.2026**
		ОВЗ			**09.2025**
		ИКТ		**05.2024**	
22.	Лугина Наталия Николаевна	КПК по предмету		**08.2025**	
		ОВЗ			**04.2026**
		ИКТ	**09.2023**		
23.	Майорова Наталья Владимировна	КПК по предмету		**07.2025**	
		ОВЗ			**02.2026**
		ИКТ		**10.2024**	
24.	Макарова Ирина Петровна	КПК по предмету		**08.2024**	
		ОВЗ		**08.2024**	
		ИКТ	**09.2023**		
25.	Низамова Альбина Рашитовна	КПК по предмету		**07.2025**	
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ	**09.2023**		
26.	Никитина Марина Георгиевна	КПК по предмету		**06.2025**	
		ОВЗ		**09.2024**	

		ИКТ		**08.2024**	
27.	Пантелеева Надежда Константиновна	КПК по предмету			**04.2026**
		ОВЗ		**09.2024**	
		ИКТ		**08.2024**	
28.	Пастухова Алла Анатольевна	КПК по предмету		**02.2025**	
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ		**08.2024**	
29.	Пикалова Наталья Владимировна	КПК по предмету		**08.2024**	
		ОВЗ			**07.2026**
		ИКТ			**07.2026**
30.	Сабитова Муниба Талхиевна	КПК по предмету	**09.2023**		
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ	**09.2023**		
31.	Садриева Минзаля Рашитовна	КПК по предмету		**04.2025**	
		ОВЗ			**07.2025**
		ИКТ		**09.2024**	
32.	Семенова Анастасия Алексеевна	КПК по предмету	**09.2023**		
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ	**09.2023**		
33.	Сенная Любовь Ивановна	КПК по предмету	**09.2023**		
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ	**09.2023**		
34.	Стрельникова Татьяна Александровна	КПК по предмету			**09.2025**
		ОВЗ		**12.2024**	
		ИКТ	**09.2023**		
35.	Сыраева Гульчачак Азатовна	КПК по предмету		**04.2025**	
		ОВЗ			**02.2026**
		ИКТ			**02.2026**
36.	Усманова Сумбуль Ильясовна	КПК по предмету		**04.2024**	
		ОВЗ		**08.2024**	
		ИКТ			**10.2025**
37.	Федорова Любовь Маркеловна	КПК по предмету		**07.2025**	
		ОВЗ			**07.2026**
		ИКТ			**07.2026**
38.	Фурс Людмила	КПК по предмету		**08.2025**	

	Васильевна	ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ			**02.2026**
39.	Хакимова Татьяна Радиковна	КПК по предмету		**07.2025**	
		ОВЗ			
		ИКТ		**09.2024**	
40.	Хузина Нафиса Ильгизовна	КПК по предмету		**03.2025**	
		Зам.директора по ВР		**03.2025**	
		ОВЗ			**01.2026**
		ИКТ		**08.2025**	
41.	Чекмарева Лилия Рифовна	КПК по предмету			**09.2025**
		ОВЗ			**07.2026**
		ИКТ			**07.2026**
42.	Штефан Светлана Каримовна	КПК по предмету	**09.2023**		
		ОВЗ	**09.2023**		
		ИКТ			**09.2025**
43.	Ялаева Алсу Амировна	КПК по предмету		**04.2025**	
		ОВЗ		**07.2025**	
		ИКТ		**07.2025**	

Приложение № 2.8.12

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово

_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово

_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27 » октября 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам (КТС)
1.Общие положения.

1.1.Комиссия по трудовым спорам (КТС) рассматривает индивидуальные трудовые споры неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию организации, возникающие между:

- работодателем и работником организации;
- работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем;
- лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3.Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при не посредственных переговорах с работодателем.

1.4.КТС разрешает следующие споры:

-о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);

-возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;

-об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей),расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, Отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами).

- о рабочем времени и времени отдыха;

-о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;

-о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;

-о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);

- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;

-об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

-о допуске к работе лиц, не законно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;

- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;

-исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);

-установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

-другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение, которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе:

по заявлению работников:

о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;

об изменении даты и формулировки причины увольнения;

о переводе на другую работу;

об оплате за время вынужденного прогула;

о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

по заявлению работодателя:

о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

- об отказе в приеме на работу;

-лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6.Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа их представителей.

Представители работников в КТС избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников организации. На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов конференции). Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, за которых проголосовало более половины участвующих на собрании (конференции).

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом (распоряжением) руководителя организации. Количественный состав КТС должен быть из равного количества представителей сторон.

При выбытии члена КТС из ее состава, взамен, в том же порядке избирается другой.

1.8. Общее собрание (конференция) работников и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.6 настоящего Положения.

1.9.Комиссия по трудовым спорам организации имеет свою печать.

1.10.Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и не обходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется работодателем.

2. Порядок работы КТС.

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4.На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии. Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС.

3.1.Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС в защиту их интересов.

3.2.Заявленияработниковподлежатобязательнойрегистрациив журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:

-наименование организации (структурного подразделения), в КТС которых подается заявление,

- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),

-обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,

-перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.

3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление обязан выполнить ею требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была приставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, печать КТС и подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.

4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново в пределах, установленных п.3.1 настоящего Положения.

4.3.КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.

4.4.По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.

4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

4.6.На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7.Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем и заверяется печатью.

Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

4.8.Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. Исполнение решения КТС.

5.1. Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

5.2.РешениеКТСпотрудовымспорамподлежитисполнению администрацией в трехдневный срок поистечении10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.3.В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.2 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора с суд, то удостоверение не выдается.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнения в принудительном порядке.

5.5.В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.6. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк

6. Обжалование решения КТС.

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссий.

6.2. В случае не исполнения администрацией предприятия (подразделения) решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

6.3.Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

Приложение №2.8.13

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
« 27 » октября 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о молодёжной комиссии

1. Общие положения.

1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о первичной профсоюзной организации членской организации ФП РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

2. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочия. Не менее 2/3 состава комиссии должно состоять из молодых работников в возрасте до 35 лет.

3. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

4. Деятельностью комиссии руководит председатель молодежной комиссии, являющийся членом профкома.

5. Положение о молодежной комиссии распространятся на работников в возрасте до 35 лет. В целях пополнения Учреждения молодыми кадрами, специалистами, а также для более эффективного их участия в развитии образовательного учреждения, обеспеченности их занятости с уровнем дохода, обеспечивающим достойную жизнь.

2. Основные направления работы комиссии.

1. Комиссия содействует профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участвует в подготовке проектов решений первичной организации. Участвует в создании условий для стимулирования труда молодых работников;

2. Контролирует за предоставлением молодым работникам работодателем предусмотренных законом социальных льгот и гарантий. Анализирует законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

3.Привлекает молодежь к управлению организацией, проводит и организовывает встречи администрации с молодежью.

4. Контролирует за своевременным присвоением соответствующих разрядов, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовит предложения по их материальному поощрению по результатам труда.

Контролирует установления повышающего коэффициента к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.

5. Не допускает со стороны администрации установления испытательного срока при приеме на работу, лиц окончивших Учреждение среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

6. Ведет учет за предоставлением льгот, установленные молодым работникам для обучения ОУ профессионального образования в соответствии со ст. 173-175 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня как впервые, так и во второй раз.

Контролирует выплату единовременного пособия в размере 6 минимальных размеров оплаты труда молодым специалистам, принимаемым на работу после окончании ВУЗов, ССУЗов;

Добивается создания необходимых условий для успешного совмещения учебы с работой, соблюдения работодателем установленных льгот для обучающихся без отрыва от работы. Оказывает помощь молодым работникам в повышении общего образовательного уровня;

7. Изучает состояние здоровья и анализирует причины заболеваемости молодых работников, участвует в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и профилактической работы, добивается направления молодых работников, нуждающихся в лечении и отдыхе в санатории, санатории-профилактории, дома отдыха и туристические базы.

8. Организовывает и проводит культурно-массовые, спортивные мероприятия, конкурсы «Лучший по профессии», посвящение в молодые педагоги, в члены профсоюза, организацию КВН, вечера отдыха и т.д.;

9. Привлекает молодежь к активной профсоюзной работе, вовлекает молодых работников в члены профсоюза. Организовывает обучение молодых профсоюзных кадров. Проводит информационную работу среди молодежи, используя современную технологию, наглядную и агитационную информацию.

10. Содействует успешному прохождению аттестации молодых специалистов;

11. Проводит различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

12.Участвует в квотировании рабочих мест для трудоустройства выпускников школ, молодых специалистов, окончивших образовательные учреждения.

3. Порядок работы комиссии.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом первичной профсоюзной организации по предоставлению председателя молодежной комиссии.

2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета организации.

3. Заседание проводится не реже одного раза в квартал.

4. Осуществляет свою деятельность комиссия в тесном контакте с молодежными структурами организации, другими комиссиями профкома.

5. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

4. Заключительные положения

4.1. Срок действия положения не ограничен.

4.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Приложение №2.8.14

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
«27 » октября 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

I. Общие положения

1.1.Настоящее положение о системе управления охраной труда (далее – Положение) разработано в целях оказания содействия работодателям в соблюдении требований охраны труда (ст.209 ТК РФ) посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости (приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №776н).
Работодатель устанавливает структуру и порядок функционирования СУОТ в локальном нормативном акте, принимаемом с учетом Положения.

1.2.СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.3.Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.4.Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии)

организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

1.5..СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя организации), с учётом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.6.Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

1.7.Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом работодателя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории работодателя, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

1.8.При определении состава соблюдаемых работодателем норм Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

II. Разработка и внедрение СУОТ

2.1.Политика (стратегия) в области охраны труда является:

-локальным актом или разделом локального акта работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;

-публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учётом мнения профкома.

2.2.Политика (стратегия) по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение профкома.

2.3.Политику (стратегию) по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.4.Работодателю рекомендуется обеспечивать:

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.

2.5.Работодателю рекомендуется назначить 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 рекомендуется доводить до сведения работников на всех уровнях управления организацией.

2.6.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 рекомендуется обеспечивать в том числе с учетом:

а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.7..Управление охраной труда рекомендуется осуществлять при непосредственном участии работников и профкома, в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда (ст.224 ТК РФ) работодателя и или уполномоченного по охране труда профкома.

2.8..Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда рекомендуется обеспечивать координацию и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

III. Планирование

3.1.При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2.Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных

мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков (ст.209 ТК РФ).

3.3.Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) рекомендуется проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей (ст.218 ТК РФ).

3.4.Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

3.5.Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.6.Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю рекомендуется определять с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков (ст.218 ТК РФ), выявленных (идентифицированных) опасностей.

Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у работодателя.

3.7.Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

3.8.Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ст. 214 ТК РФ).

3.9.Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.10.Перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в приложении № 1. Работодатель вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

3.11.Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.12.Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.13.В Плане мероприятий по охране труда организации рекомендуется указывать следующие примерные сведения:

а) наименование мероприятий;

б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;

в) сроки реализации по каждому мероприятию;

г) ответственные лица за реализацию мероприятий;

д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.14.При составлении Плана мероприятий по охране труда организации работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (ст.225 ТК РФ).

3.15.Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работниках (результатах специальной оценки условий труда

(СОУТ и ОПР);

в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.16.При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.17.Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

3.18.Принятые цели по охране труда рекомендуется достигать путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Примерного положения.

3.18.Цели рекомендуется формулировать с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.19.Количество целей по охране труда работодателю рекомендуется определять с учетом специфики его производственной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.20.При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета:

- применимых норм;
- результатов оценки рисков;
- результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

3.21.Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

3.22.При планировании достижения целей работодателю рекомендуется определять:

а) необходимые ресурсы;

б) ответственных лиц;

в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1.При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда рекомендуется использовать передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда (ст.210 ТК РФ), свои финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также учитывать возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2.Для обеспечения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется:

а) определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

б) обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;

в) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

г) документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3.Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда

осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства (ст.219 ТК РФ).

4.4.Рекомендуется информировать работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5.Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками работодателю (руководителю организации) рекомендуется установить с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов (ст.216.2 ТК РФ).

4.6.При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции – информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Функционирование

5.1.Основными процессами по охране труда являются:

а) специальная оценка условий труда (далее – СОУТ);

б) оценка профессиональных рисков (далее – ОПР);

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

г) проведение обучения работников;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ);

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

м) санитарно-бытовое обеспечение работников;

н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;

о) обеспечение работников лечебно- профилактическим питанием;

п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

р) обеспечение социального страхования работников;

с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

т) реагирование на аварийные ситуации;

у) реагирование на несчастные случаи;

ф) реагирование на профессиональные заболевания.

5.2. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

5.3. Процессы, представленные в подпунктах «в» – «д» пункта 47 Примерного положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

5.4.. Процессы, представленные в подпунктах «е» – «л» пункта 47 Примерного положения представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;

5.5. Процессы, представленные в подпунктах «м» – «с» пункта 47 Примерного положения представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

5.6. Процессы, представленные в подпунктах «т» – «ф» пункта 47 Примерного положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

5.7. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ организации рекомендуется формировать по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

5.8. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.9. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

а) планирование мероприятий по охране труда;

б) выполнение мероприятий по охране труда;

в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

д) управление документами СУОТ;

е) информирование работников и взаимодействие с ними;

ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.10. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ – проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

5.11.. Процесс реагирования на указанные в пункте 56 события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодателю рекомендуется устанавливать с учетом специфики деятельности.

5.12.. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев – вся информация, имеющая отношение к данному событию.

5.13. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и

профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов (ст.214 ТК РФ).

VI. Оценка результатов деятельности

6.1. Работодателю рекомендуется определить:

а) объект контроля, включая:

1) соблюдение законодательных и иных требований;

2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;

3) степень достижения целей в области охраны труда;

б) методы контроля показателей;

в) критерии оценки показателей в области охраны труда;

г) виды контроля.

6.2.. Работодателю рекомендуется обеспечить создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

6.3. Работодателю рекомендуется разработать порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.4.. Работодателю, исходя из специфики своей деятельности, рекомендуется определить основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, перечень которых приведен в приложении № 2 и не является исчерпывающим для организации (может быть расширен по решению работодателя); выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель вправе реализовать многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.6.. Работодатель вправе предусмотреть и реализовать возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения

внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

6.7. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодателю рекомендуется оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.8. Работодателю рекомендуется фиксировать и сохранять соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

6.9. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

- качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.10. Результаты контроля рекомендуется использовать работодателю (руководителю организации) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ работодателю рекомендуется определить с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.

7.4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодателю рекомендуется установить и фиксировать порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия рекомендуется разрабатывать в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.6. В Положении содержатся нормы, которые работодатель вправе использовать для внедрения и обеспечения функционирования СУОТ. Нормы Положения обеспечивают работодателю реализацию системного процессного подхода к обеспечению функционирования СУОТ.

7.7. Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не рекомендуется рассматривать отдельно друг от друга.

7.8. Работодатель с учетом специфики деятельности, структуры управления (организационной структуры), численности работников, государственных нормативных требований охраны труда вправе самостоятельно определить необходимую ему СУОТ.

7.9. Допускается упрощение структуры СУОТ у отдельных работодателей при условии соблюдения ими государственных нормативных требований охраны труда.

7.10. Работодатель вправе использовать Положение в полном объеме или частично для систематического улучшения функционирования действующей СУОТ.

3.1. Настоящие изменения вступили в силу с 01 марта 2022 г.

Приложение № 1
к Положению о системе
управления охраной труда

Примерный перечень опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ

	Опасность	**ID**	**Опасное событие**		**Меры управления/контроля профессиональных рисков**
1	Наличие микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов в окружающей среде: воздухе, воде, на поверхностях	1.1.	Заражение работника вследствие воздействия микроорганизмов-продуцентов, препаратов, содержащих живые клетки и споры микроорганизмов в воздухе, воде, на поверхностях	1.1.1	Соблюдение требований охраны труда и санитарно-гигиенических требований, применение СИЗ

2	Неприменение СИЗ или применение поврежденных СИЗ, не сертифицированных СИЗ, не соответствующих размерам СИЗ, СИЗ, не соответствующих выявленным опасностям, составу или уровню воздействия вредных факторов	2.1	Травма или заболевание вследствие отсутствия защиты от вредных (травмирующих) факторов, от которых защищают СИЗ	2.1.1	Регулярная проверка СИЗ на состояние работоспособности и комплектности. Назначить локальным нормативным актом ответственное лицо за учет выдачи СИЗ и их контроль за состоянием, комплектностью
				2.1.2	Ведение в организации личных карточек учета выдачи СИЗ. Фактический учет выдачи и возврата СИЗ.
				2.1.3	Точное выполнение требований по уходу, хранению СИЗ. Обеспечение сохранения эффективности СИЗ при хранении, химчистке, ремонте, стирке, обезвреживании, дегазации, дезактивации
				2.2.1	Применение СИЗ соответствующего вида и способа защиты. Выдача СИЗ соответствующего типа в зависимости от вида опасности
				2.3.1	Приобретение СИЗ в специализированных магазинах. Закупка СИЗ, имеющих действующий сертификат и (или) декларацию соответствия
				2.3.2	Наличие входного контроля при поступлении СИЗ в организацию. Проверка наличия инструкций по использованию СИЗ, даты изготовления, срока годности/эксплуатации, от каких вредных факторов защищает СИЗ, документа о соответствии СИЗ нормам эффективности и качества (сертификат/декларация соответствия СИЗ требованиям технического регламента Таможенного Союза «О безопасности средств индивидуальной защиты» (ТР ТС 019/2011) (Официальный сайт Комиссии Таможенного союза http://www.tsouz.ru/, 15.12.2011; Официальный сайт Евразийского экономического союза http://www.eaeunion.org/, 05.03.2020)
3.	Скользкие, обледенелые, зажиренные, мокрые опорные поверхности	3.1	Падение при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам	3.1.1	Использование противоскользящих напольных покрытий
				3.1.2	Использование противоскользящих покрытий для малых слоев грязи
				3.1.3	Использование незакрепленных покрытий с сопротивлением скольжению на обратной стороне (например, ковров, решеток и другое)
				3.1.4	Исключение применения различных напольных покрытий с большой разницей в сопротивлении к скольжению
				3.1.5	Предотвращение накопления влаги во влажных помещениях (применение подходящих вариантов дренажа и вентиляции воздуха)
				3.1.6	Предотвращение воздействия факторов, связанных с погодными условиями (Монтаж кровли на рабочих местах на открытом воздухе)
				3.1.7	Нанесение противоскользящих средств

					(опилок, антиобледенительных средств, песка)
				3.1.8	Своевременная уборка покрытий (поверхностей), подверженных воздействию факторов природы (снег, дождь, грязь)
				3.1.9	Своевременный уход за напольной поверхностью (Предотвращение попадания жирных и маслянистых веществ)
				3.1.10	Химическая обработка для увеличения шероховатости поверхности механическая и термическая последующая обработка (Шлифование, фрезерование, лазерно-техническое восстановление)
				3.1.11	Установка полос противоскольжения на наклонных поверхностях
				3.1.12	Выполнение инструкций по охране труда
				3.1.13	Обеспечение специальной (рабочей) обувью
4.	Воздействие на кожные покровы обезжиривающих и чистящих веществ	4.3	Заболевания кожи (дерматиты)	4.3.1	Механизация и автоматизация процессов
				4.3.2	Изменение производственного процесса
				4.3.3	Подбор и применение рабочего оборудования с целью снижения влияния факторов производственной среды и трудового процесса
				4.3.4	Использование станков и инструмента для механической обработки материалов и изделий, сопровождающихся выделением газов, паров и аэрозолей, совместно с системами удаления указанных веществ
				4.3.5	Установка в рабочих помещениях гидрантов, фонтанчиков с автоматическим включением или душа для немедленного смывания химических веществ, обладающих раздражающим действием, при их попадании на кожные покровы и слизистые оболочки глаз
				4.3.6	Организация первичного и периодического обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение соответствующих стажировок, инструктажей и проверок знаний по охране труда
				4.3.7	Замена опасной работы (процедуры) менее опасной
				4.3.8	Использование средств индивидуальной защиты
				4.3.9	Герметизация технологического оборудования
5.	Поверхности, имеющие высокую температуру (воздействие конвективной теплоты)	5.8	Тепловой удар от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру	5.8.1	Применение закрытых систем (ограждений) для холодных сред, установка изоляции, разделяющих защитных устройств, уменьшение площади контакта
				5.8.2	Организация обучения, инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах

				5.8.3	Правильное применение СИЗ
		5.9	Ожог кожных покровов работника вследствие контакта с поверхностью имеющую высокую температуру	5.9.1	Охлаждение нагретых материалов, изделий и передвижного оборудования непосредственно в рабочих помещениях на специальном участке, оборудованном устройством для местного удаления выделяемого тепла и защиты работающих от теплового облучения
				5.9.2	Автоматизация или обеспечение устройствами дистанционного наблюдения производственных процессов и отдельных операций, сопровождающихся образованием и выделением конвекционного и лучистого тепла свыше установленных гигиеническими нормативами значений, или обеспечены СИЗ работников, занятых на данных производственных процессах
				5.9.3	Организация воздушного душирования в случае невозможности применения местных укрытий и отсосов на постоянных рабочих местах у источников тепла, создающих уровни теплового излучения и температуры воздуха выше действующих гигиенических нормативов
				5.9.4	Теплоизоляция горячих поверхностей.
				5.9.5	Экранирование тепловых излучений.
				5.9.6	Рациональное чередование режимов труда и отдыха
				5.9.7	Применение вентиляции
				5.9.8	Кондиционирование воздуха
				5.9.9	Рациональное размещение оборудования
				5.9.10	Работа с дистанционным управлением и наблюдением
				5.9.11	Внедрение рациональных технологических процессов и оборудования
				5.9.12	Использование рациональной тепловой изоляции оборудования различными видами теплоизоляционных материалов
				5.9.13	Устройство защиты работающих различными видами экранов
				5.9.14	Устройство рациональной вентиляции и отопления, лучистого обогрева постоянных рабочих мест и отдельных участков
				5.9.15	Использование СИЗ: спецодежды, спецобуви, средств защиты рук и головных уборов.
	Прямое воздействие солнечных лучей	5.10	Тепловой удар при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы	5.10.1	Организация обучения, инструктажей, стажировки, проверки знаний, установка предупреждающих знаков, визуальных и звуковых предупреждающих сигналов, утверждение правил поведения на рабочих местах
				5.10.2	Правильное применение СИЗ, прекращение выполнения работ при воздействии лучей солнца

6.	Охлажденная поверхность, охлаждённая жидкость или газ	6.1	Заболевания вследствие переохлаждения организма, обморожение мягких тканей из-за контакта с поверхностью, имеющую низкую температуру, с охлажденной жидкостью или газом	6.1.1	Ограждение участков технологического оборудования с использованием хладагентов, покрытие теплоизолирующим материалом металлических поверхностей ручных инструментов, металлических ручек и задвижек технологического оборудования с использованием хладагентов
				6.1.2	Использование СИЗ: спецодежды, спецобуви, средств защиты рук и головных уборов.
				6.1.3	Рациональное чередование режимов труда и отдыха
				6.1.4	Рациональное размещение оборудования
				6.1.5	Работа с дистанционным управлением и наблюдением
				6.1.6	Внедрение рациональных технологических процессов и оборудования
				6.1.7	Создание комнат обогрева для работающих в условиях воздействия пониженных температур
7.	Физические перегрузки при чрезмерных физических усилиях при подъеме предметов и деталей, при перемещении предметов и деталей, при стереотипных рабочих движениях и при статических нагрузках, при неудобной рабочей позе, в том числе при наклонах корпуса тела работника более чем на 30°	7.1.	Повреждение костно-мышечного аппарата работника при физических перегрузках	7.1.1	Проведение инструктажа на рабочем месте
				7.1.2	Улучшение организации работы (изменение рабочей позы (стоя / сидя), чередование рабочих поз)
				7.1.3	Применение механизированных, подручных средств
				7.1.4	Соблюдение требований государственных стандартов, исключение нарушений основных требований эргономики
				7.1.5	Соблюдение режимов труда и отдыха
				7.1.6	Организация рабочего места для наиболее безопасного и эффективного труда работника, исходя из физических и психических особенностей человека
8.	Электрический ток	8.1	Контакт с частями электрооборудования, находящимися под напряжением	8.1.1.	Изоляция токоведущих частей электрооборудования, применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		8.2	Отсутствие заземления или неисправность электрооборудования	8.2.1.	Вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		8.3	Нарушение правил эксплуатации и ремонта электрооборудования, неприменение СИЗ	8.3.1.	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда, вывод неисправного электрооборудования из эксплуатации, своевременный ремонт и техническое обслуживание электрооборудования, применение ограждений, сигнальных цветов, табличек, указателей и знаков безопасности
		8.4	Воздействие электрической дуги	8.4.1.	Применение СИЗ, соблюдение требований охраны труда

9	Насилие от враждебно-настроенных работников/третьих лиц	9.1.	Психофизическая нагрузка	9.1.1	Исключение нежелательных контактов при выполнении работ
				9.1.2	Определение задач и ответственности
				9.1.3	Учет, анализ и оценка инцидентов
				9.1.4	Пространственное разделение
				9.1.5	Достаточное для выполнения работы и не раздражающее по яркости освещение
				9.1.6	Организация видеонаблюдения за рабочей зоной и устройство сигнализации («тревожные кнопки»)
				9.1.7	Обучение сотрудников методам выхода из конфликтных ситуаций
				9.1.8	Защита доступа к особо ценным вещам, документам, в том числе с применением темпокасс
				9.1.9	Прохождение обучения по оказанию первой помощи
				9.1.10	Исключение одиночной работы, мониторинг (постоянный или периодический через заданное время) с контактом с одиночными работниками

Приложение № 2
к Положению о системе
управления охраной труда.

Перечень работ повышенной опасности, к которым предъявляются отдельные требования по организации работ и обучению работников

№ п/п	Наименование работ	Разновидности работ
1.	Работы, связанные с опасностью поражения персонала электрическим током	4.1. Монтажные и ремонтные работы в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования (включая технологическое оборудование), а также вблизи электрических проводов, находящихся под напряжением; 4.2. Ремонтные и монтажные работы в непосредственной близости от открытых движущихся частей работающего оборудования, а также вблизи электрических приводов, находящихся под напряжением; 4.3. Монтажные работы в действующих теплосиловых и электрических цехах, ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в электрических сетях; 4.4. Работы в теплосиловых и электрических цехах, ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в сетях, работы по ремонту находящихся в эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и теплового оборудования; 4.5. Электросварочные и газосварочные работы, выполняемые в местах, опасных в отношении поражения электрическим током (объекты электроэнергетики и атомной энергетики) и с ограниченным доступом посещения (помещения, где применяются и хранятся сильнодействующие ядовитые, химические и радиоактивные вещества); 4.6. Работа в действующих электроустановках; 4.7. Работы, выполняемые: в охранных зонах воздушных линий электропередачи, подземных газопроводов, нефтепроводов и подземных коммуникаций; на участках с патогенным заражением почвы; в зданиях или сооружениях, находящихся в аварийном состоянии; 4.8. Ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в сетях.
2.	Работы, связанные с эксплуатацией тепловых энергоустановок	13.1. Техническое обслуживание и ремонт объектов теплоснабжения и теплопотребляющих установок; 13.2. Проведение ремонтных работ при эксплуатации теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования; 13.3. Электросварочные и газосварочные работы, выполняемые при ремонте теплоиспользующих установок, тепловых сетей и оборудования 13.4. Работы в теплосиловых и электрических цехах, ремонтные работы на электроустановках в открытых распределительных устройствах и в сетях, работы по ремонту находящихся в эксплуатации

		теплоиспользующих установок, тепловых сетей и теплового оборудования; 13.5. Ремонтные работы на находящихся в эксплуатации теплоиспользующих установках, тепловых сетях и тепловом оборудовании.
3.	Окрасочные работы	14.1. Окрасочные работы крупногабаритных изделий вне окрасочных камер; 14.2. Окрасочные работы на высоте, выполняемые на рабочих местах рабочих местах с территориально меняющимися рабочими зонами; 14.3. Окрасочные работы крыш зданий при отсутствии ограждений по их периметру; 14.4. Окрасочные работы, выполняемые в замкнутых объемах, в ограниченных пространствах; 14.5. Окрасочныеработыгрузоподъемныхкранов; 14.6. Работы по очистке емкостей для лакокрасочных материалов, растворителей и разбавителей при необходимости нахождения работников внутри емкостей; 14.7. Окрасочные работы в местах, опасных в отношении загазованности, взрывоопасности и поражения электрическим током.

Приложение №2.8.15

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
«27 » октября 2023г

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педработников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции РФ, ТК РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педработников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педработникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педработников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педработников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педработники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педработников.
5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педработников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей

образовательную деятельность, в соответствии с ч.2 ст. 45 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 ТК РФ, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством РФ.

6. Педработник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педработников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педработника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству России или нежелания педработника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Приложение № 2.8.16

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района
Белебеевский район Республики Башкортостан

СОГЛАСОВАНО:
председатель профкома
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____ Р.М.Качалова
Протокол №
« 27 » октября 2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово
_____Р.З.Габдуллина
Приказ №
«27 » октября 2023г

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово
муниципального районаБелебеевский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ № 273).

2.Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в муниципальном автономном общеобразовательном учреждение средняя общеобразовательная школа №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее соответственно - Комиссия, организация) создаётся в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения".

В соответствии со ст. 381-382 ТК РФ неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, колдоговора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с ч.1 ст.11 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учётом мнения педсовета (протокол №1 от 30.08.2023) и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - совет школы) (протокол №1 от 30.08.2023)

5.Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения совета обучающихся и совета родителей, а также по согласованию с профкомом.

6.Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, ФЗ № 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

2. Порядок создания и работы Комиссии

1.Комиссия создаётся приказом руководителя организации из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трёх) человек от каждой стороны.

2.Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, советом родителей (законных

представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.
3.Срок полномочий Комиссии – три года
4.Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:
1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава;
2)по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
3)в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.
5.В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.
6.Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
7.Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
8.Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
9.Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
2)утверждение повестки заседаний Комиссии;
3)созыв заседаний Комиссии;
4)председательство на заседаниях Комиссии;
5)подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
6)общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
10.Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
11.Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
1) координация работы членов Комиссии;
2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
12.Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
13.Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
14.Члены Комиссии имеют право:
1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;
5) выражать в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.
15.Члены Комиссии обязаны:
1) участвовать в заседаниях Комиссии;
2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;
3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

16.Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

3. Функции и полномочия Комиссии

1.При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1)рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а)правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2)установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника*;

3)справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4)рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2.Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов России, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

3.По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1)установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2)принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3)установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

*В соответствии с п.33 ч.1ст.2 ФЗ № 273 конфликт интересов педработника-это ситуация, при которой у педработника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педработником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4)отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5)вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

4. Регламент работы Комиссии

1.Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

2.В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

- оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

- основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

- требования заявителя.

3.В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

4.Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

5.При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

6.При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1-5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

7.Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

8.При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

9.По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

10.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

1.По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

2.В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

3.Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

4.Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

5.Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

6.Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

7.В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

8.Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.

Приложение №2.8.18.1

Протокол №
заседания профкома МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан

от « 30 » октября 2023 г.

Внимание !!!
Уточняем № протокола

По списку - 7 человек

Присутствовали – 7 человек

Повестка дня:

1.О коллективном договоре

В соответствии со ст.36 ТК РФ профсоюзный комитет МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республика Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Предложить Работодателю:

- начать переговоры с «30» октября 2023 г. по заключению (внесению изменений, дополнений) коллективного договора на 2023-2026 гг.

- в семидневный срок издать приказ о начале переговоров.

2. Поручить ведение переговоров Комиссии по ведению коллективных договоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению и организации контроля за выполнением, образованной решениями профсоюзного комитета (протокол № от «30» октября 2023 г.)

и Работодателя (приказ № от «30 » декабря 2023 г.)

3. Переговоры провести в течении 2 месяцев и заключить коллективный договор (изменения и дополнения) до «30» декабря 2023 г.

4.Заседание Комиссии проводить по вторникам или в удобное стороне время. Местом переговоров определить методический кабинет.

Председатель первичной профсоюзной организации Р.М.Качалова

Приложение 2.8.18.2

БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
16-СЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘҒӘРИФ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
(ПРИЮТ Э.Ҡ. 16-СЫ УДББМ МАББУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №16 Р.П.ПРИЮТОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ СОШ №16 Р.П.ПРИЮТОВО)

Б О Й О Р О К **№ 291** **П Р И К А З**

30 октябрь 2023 й. 30 октября 2023 г.

О проведении коллективных переговоров
по подготовке и заключению коллективного договора

В целях достижения согласования интересов сторон трудовых отношений и содействия коллективно договорному регулированию социально – трудовых отношений в образовательном учреждении, в соответствии с ТК РФ, уведомлением профсоюзной организации от 30 октября 2023 г. протокол № о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, п р и к а з ы в а ю:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 гг.
2. Сформировать двухстороннюю комиссию в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя:

- Габдуллина Р.З.. – директор, председатель комиссии;
- Штефан С.К. – заместитель по АХЧ, член комиссии;
- Денисова Л.Ф..- учитель, член комиссии;

включив в неё со стороны работников

- Качалова Р.М.– председателя профсоюзного комитета, заместитель председателя
- Бессилина Е.В.-специалист по ОТ, член комиссии
- Хакимова Т.Р.- секретарь.

3. Освободить всех членов комиссии (от работников и работодателя) от основной работы на время ее заседаний.
4.Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключении коллективного договора на 2023-2026 гг.
5. Заседание комиссии проводить еженедельно по вторникам.
6. Председателям комиссий на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 3-х дней.
7. Председателя профкома, подготовить помещение для ведения в нем переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы по подготовке проекта коллективного договора.
8. Комиссии провести переговоры в течение двух месяцев и заключить коллективный договор в срок до 30 декабря 2023г.
6 . Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Р.З.Габдуллина

Приложение №2.8.18.3.

БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
16-СЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘҒӘРИФ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
(ПРИЮТ Э.Ҡ. 16-СЫ УДББМ МАББУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №16 Р.П.ПРИЮТОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ СОШ №16 Р.П.ПРИЮТОВО)

Б О Й О Р О К **№ 345** **П Р И К А З**

«28» декабря 2023 г. « 28» декабря 2023 г.

Об утверждении Правил
внутреннего трудового распорядка

На основании статьи 189 Трудового кодекса Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
2. Ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ СОШ №16 р.п.Приютово муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с « 27 » декабря 2023 года.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор Р.З.Габдуллина

Приложение № 2.8.18.4

БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
16-СЫ УРТА ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕҮ МӘҒӘРИФ
МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
(ПРИЮТ Э.Ҡ. 16-СЫ УДББМ МАББУ)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №16 Р.П.ПРИЮТОВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАОУ СОШ №16 Р.П.ПРИЮТОВО)

БОЙОРОК **№292** **ПРИКАЗ**

« 30» октября 2023й. « 30» октября 2023г.

Об утверждении состава комиссии по охране труда

В соответствии со статьей 224 ТК РФ для организации совместных действий работодателя, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки на его основе Положения о комиссии по охране труда, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.
2.Сформировать двухстороннюю комиссию по охране труда в составе 6 человек, поручив представлять интересы работодателя:
-Габдуллина Р.З.. – директор, председатель комиссии;
- Штефан С.К. – заместитель по АХЧ, член комиссии;
- Денисова Л.Ф..- учитель, член комиссии;
включив в неё со стороны работников
- Качалова Р.М.– председателя профсоюзного комитета, заместитель председателя
- Бессилина Е.В.-специалист по ОТ, член комиссии
- Хакимова Т.Р.- секретарь.

3. Освободить всех членов комиссии (от работников и работодателя) от основной работы на время ее заседаний.
4. Штефан С.К. – заместителя по АХЧ, члена комиссии подготовить и предоставлять помещение по мере необходимости для проведения заседаний комиссии по охране труда, обеспечить членов комиссии канцтоварами, всем необходимым.
5. Членам комиссии представлять отчет два раза в год собранию трудового коллектива о проделанной им работе.
6 . Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Р.З.Габдуллина

О Б Р А З Е Ц

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БӘЛӘБӘЙ КАЛАҺЫНЫҢ
КАТНАШ ТӨР*ӘГЕ 36-СЫ “АЛ СӘСКӘ” БАЛАЛАР
БАКСАҺЫ МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМИЯЛЫ
МӘКТӘПКӘСӘ БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҺЫ
(БӘЛӘБӘЙ КАЛАҺЫНЫҢ36-СЫ МАМББУ)

ОКПО 55837245 ОГРН 1020201578473

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 36 “АЛЕНЬКИЙ
ЦВЕТОЧЕК” Г.БЕЛЕБЕЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МАДОУ №36 г.Белебея)

ИНН/КПП 0255009592/025501001

Исх. № от « » декабря 2023 г

Директору
филиала ГКУ республиканского
центра занятости населения
по Белебеевскому району

Р.Х. Галиеву

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №36 «Аленький цветочек» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан просит осуществить уведомительную регистрацию коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №36 «Аленький цветочек» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2024-2026 годы.

Решение о регистрации коллективного договора муниципального автономного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № №36 «Аленький цветочек» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан на 2024 – 2026 годы просим отправить по адресу: 452000, Республика Башкортостан, Белебеевский район, г. Белебей, ул.Революционеров, 32, МАДОУ № 36 г. Белебея, заведующему Гогричиани Т.В.

Заведующий Гогричиани Т.В.