

Представитель работодателя –

руководитель организации или уполномоченное
им лицо

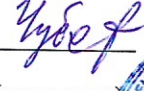

(подпись) Г.Р. Ильгамова
(инициалы, фамилия)

«2» декабря 2020 г.
(печать)



Представитель работников –

лицо, уполномоченное представлять
интересы работников


(подпись) Г.Р. Мубова
(инициалы, фамилия)

«2» декабря 2020 г.
(печать)



Коллективный договор

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа
№6 села Миндяк муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан

на 2021-2023 годы

«Согласовано»:

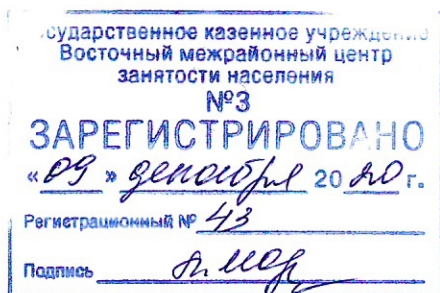
С Учалинской районной организацией Башкирской республиканской организации
Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
Регистрационный № 24

от «9» декабря 2020 г.
Председатель А.Г. Мухамадиев



Утвержден на общем собрании работников

«2» декабря 2020 г.



с.Миндяк 2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №6 села Миндяк муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №6 села Миндяк муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан (далее – учреждение) 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, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы (далее – ОТС 2018-2020 годы), отраслевым соглашением между Администрацией муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, МКУ отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан» и комитетом Учалинской районной организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя директора Ильгамовой Гузель Расиховны (далее – работодатель)
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя выборного органа первичной профсоюзной организации Чубовой Натальи Николаевны (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением между Администрацией муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан, МКУ отдел образования муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан» и комитетом Учалинской районной

организации Башкирской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 годы, ОТС 2018-2020. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения ОТС 2018-2020г. или заключения новых соглашений работодатель (или профком) в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Уведомительная регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями действующего коллективного договора.

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 1 января 2021 года и действует до 31 декабря 2023 года.

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- «Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение №1*).
- «Положение о вредных и опасных условиях труда работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение №2*).
- «Положение об охране труда работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение 3*).
- «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение №4*).
- «Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан, установления персонального повышающего коэффициента» (*Приложение №5*).
- «Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение №6*).
- «Перечень профессий и должностей работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан, имеющих право на обеспечение

специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами» (*Приложение №7*).

– «Кодекс педагогической этики работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение №8*).

– «План мероприятий по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД на рабочих местах в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан 2021 – 2023 гг.» (*Приложение №9*).

– План мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе мероприятий по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан на 2021 – 2023 гг.» (*Приложение №10*).

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

2. 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, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. 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 социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

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

2.2. 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. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (Совет школы), 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.

4. 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.

5. 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.

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

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

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК 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, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- 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 принимает локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

- систему оплаты труда учреждения, условия и размер выплаты стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2018-2020 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.6 ОТС 2018-2020 годы, п.10.8 Постановление Правительства РФ от 27.10.2008 № 374);

- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2018-2020 годы);

- план и график работы учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.10.3 ОТС 2018-2020 годы);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8. ОТС 2018-2020 годы);

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);

- введение суммированного рабочего времени (п.4.12 ОТС 2018-2020 годы);

- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2018-2020 годы);

- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2018-2020 годы);

- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2018-2020 годы);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);

- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

1. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

3. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссии по трудовым спорам, суде.

4. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации (размер определяется).

5. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;

- за состоянием охраны труда в учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

6. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом (учета мотивированного мнения).

7. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

8. Осуществляет проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9. Информировует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

10. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза.

11. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

12. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

13. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

15. Организует информирование, правовой всеобщ для работников.

16. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление в случае нарушения руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

17. Участвует совместно с районной организацией Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.

18. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, их изменения, установления компенсационных, стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания занятий (уроков), режима рабочего времени работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.8. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.9. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и не достигении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства или суд.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

3.2. Стороны подтверждают:

1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

2. В случае обращения работника, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

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

Если в штатное расписание вносятся изменения, которые затрагивают определенные сторонами условия трудового договора, то работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

5. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

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

7. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

8. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

9. Профстандарт педагога применяется работодателем при формировании кадровой политики и в управлении персоналом при организации обучения и аттестации работников; при заключении трудовых договоров, а также при разработке должностных инструкций; при установлении систем оплаты труда.

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения.

12. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно

перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

13. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

14. В день увольнения работнику работодатель обязан выдать справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

15. Работодатель по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации, вышестоящей профсоюзной организации имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

3.4. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже оклада по занимаемой должности.

Указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель в письменной форме предлагает работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии).

3.6. Работодатель:

1. Уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

3.7. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами МКУ Отдел образования МР Учалинский район РБ (ч.3 ст.168 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О

продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку (преподавательскую работу), привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3. 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.

4. Объем учебной нагрузки учителей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

5. В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

6. Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки.

Учебная нагрузка непедагогических работников, ведущих учебную нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

7. Определение учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях в соответствии с главами I-IV Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 и распределяется между другими педагогическими работниками до выхода основного работника.

8. Тарификация учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, т.е. по 31 августа.

9. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

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

10. При составлении расписания занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

11. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (п.3.1. Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.).

12. 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 мнения выборного профсоюзного органа.

13. 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.

14. 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.

15. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

16. 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.

17. 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 между 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 должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

18. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- директор;
- заместитель директора;
- секретарь.

19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

20. 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.

21. Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением 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, предусмотренного статьями 173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода один месяц.

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

4.6. 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.

4.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

4.8. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.9. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

При этом незначительной нагрузкой признается 1 час. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего занятия.

4.10. В дни недели, свободные для работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется, учитель вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для вышеуказанных работников предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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. Срок предоставления дня отдыха прописывается в приказе по школе. В случае увольнения работника за неиспользованный день отдыха ему по письменному распоряжению работодателя производится оплата в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

4.12. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников, которое оплачивается исходя из зарплаты, установленной при тарификации (штатным расписанием), предшествующей началу каникул.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения профкома.

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

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

4.15. Работодатель предоставляет работникам с вредными условиями труда с классом вредности 3.2, определенной результатами специальной оценки, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.16.1 Стороны рекомендуют предоставлять работникам дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- для сопровождения ученика в школу в 1 класс - 1 день;

- на похороны членов семьи (супруг/а, дети, родители, брат/сестра, бабушка/дедушка) – до 3 дней; за пределами РБ до 5 дней по согласованию с работодателем;
- свадьбы работника - до 3 дней;
- при отсутствии дней нетрудоспособности в течение учебного года - всего 5 календарных дней (январь – июнь – 3 дня, август – декабрь – 2 дня);
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 10 календарных дней (плюс к отпуску);
- членам профсоюзной организации – до 3 дней.

4.16.2 предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим инвалидам – до 60 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 дней;
- на похороны близких родственников за пределами республики – дополнительно до 3 дней по согласованию с работодателем;
- на свадьбы детей работника за пределами республики – дополнительно до 3 дней по согласованию с работодателем.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение №1*).

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются «Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан, установления персонального повышающего коэффициента» (*Приложение №5*).

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с «Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан» (*Приложение №6*).

5. При разработке учреждением 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 и в Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников общеотраслевых должностей и отдельных отраслевых должностей и профессий муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан., утвержденного Постановлением Администрации МР Учалинский район РБ № 10-1697 УД от 12.10.2018г.

6. 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.

7. 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).

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 оплата труда работников не ниже минимальной 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.

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, выполняющим работу, включенную в Перечни работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденные приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 25 № 579, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада). Конкретный размер выплаты работнику определяется в зависимости от продолжительности его работы в неблагоприятных условиях труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места требованиям безопасности и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

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.

10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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 (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), 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, классное руководство; проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

13. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

При проведении уроков применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов (например, математика, русский язык и др.) с каждым классом отдельно.

14. В 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, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

15. 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 на условиях, предусмотренных разделом 10 «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

16. Учителям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата исходя из размера ставки заработной платы

замещающего работника с учетом фактического объема дополнительной педагогической, учебной (преподавательской) работы.

Работникам, сопровождающим обучающихся в школьном автобусе, устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

17. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

18. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

19. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

20. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

21. Работнику, награжденному ведомственными наградами «Заслуженный учитель РФ», «Почетный работник РФ», «Отличник РФ», «Почетная грамота РФ», устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 10%.

Работнику, награжденному ведомственной наградой «Заслуженный учитель РБ», «Почетный работник РБ», «Отличник образования РБ», «Почетная грамота РБ», устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 5%. (Отраслевое соглашение на 2019-2021гг.).

22. Экономия фонда оплаты труда направляется на оплату стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

23. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 6 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

24. 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.

25. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

26. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1-2% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после

установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

27. 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;

28. 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.

29. Заработная плата 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.

30. При проведении учебных занятий по иностранному языку (2-11 классы), технологии (1-8, 10-11 классы), информатике и ИКТ (7-11 классы) осуществляется деление классов не менее чем на две группы: в сельских - 20 и более человек.

31. За работниками, участвующими по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденным от основной работы, на период проведения государственной итоговой аттестации сохраняется средняя заработная плата.

5.3. Руководитель учреждения информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

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. Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения и в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ.

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 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также направления работника 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.

3. 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.

4. 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.

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

6. 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.

7. 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ОТС на 2018-2020 годы.

7.2. Локальными нормативными актами учреждения может быть предусмотрена аттестация заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. Аттестация осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организаций, направляемых на оплату труда:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель,	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	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности

безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	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
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель детской музыкальной школы	Учитель музыки

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом имевшейся категории 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 организации за рубежом,
- длительного отпуска сроком до 1 года,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) после подачи заявления в аттестационную комиссию.

Оплата устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профкома на срок, определенный по соглашению сторон, но не более трех лет.

Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

7.5. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

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

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

По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.

7.7. 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 в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

7.8. 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, по которым

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и (или) преподаваемых предметов.

7.9. Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

7.10. Педагогические работники, проходящие аттестацию, имеют право присутствовать на заседании аттестационной комиссии.

7.11. Руководитель, его заместители не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

8. 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:

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

2.Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда,

3. Обеспечивает работников спецодеждой, аптечками для оказания первой помощи и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

3.1.Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

4. Создает службу охраны труда, и вводит должность специалиста по охране труда при численности работников учреждения более 50 человек в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

7. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение 2)

9. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

10. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

11. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации (профком):

1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда, а также обучение навыков оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками) при проведении учебного процесса;
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

5. Оказывает методическую и консультационную помощь представителям профбюро и первичных организаций в практической работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

6. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде.

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

7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

Стороны совместно:

1. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору образовательной организации, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

2. Предоставляют доплаты уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза (старшим уполномоченным), членам комитета (комиссии) по охране труда и рабочее время не менее 8 часов в месяц (с оплатой по среднему заработку) для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, Положением о внештатном техническом инспекторе труда Профсоюза, утвержденными Постановлением Исполкома Профсоюза от 26 марта 2013 г. № 13.

3. Организуют участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации и внештатного технического инспектора труда Профсоюза в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

4. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

5. Организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

6. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

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

9. 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).

10. 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.

11. Содействует распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах с целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей.

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

13. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

14. 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.

8.3. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 540, Постановление Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014г. №461 «О внедрении и реализации в Республики Башкортостан Всероссийского физкультурно — спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». В этих документах определены цели, задачи, принципы, содержание, структура и методика внедрения комплекса ГТО.

8.4. Работники должны:

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

2. Проходить 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. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5. Извещать 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).

8.5. 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.

8.6. 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.
- 8.1. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата согласно «Положению о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район РБ» за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности учреждения.
- 8.2. Принимает участие в районном (городском) этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

- 9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.
- 9.2. Стороны подтверждают:
 1. Работникам при достижении пенсионного возраста выплачивается из фонда оплаты труда единовременное материальное вознаграждение в размере оклада. (ОТС на 2018-2020).
 2. 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.
- 9.3. Стороны договорились:
 1. Работодатель обращается к председателю ППО с просьбой оказать материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием.
 2. Работодатель обращается к председателю ППО с просьбой оказать материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ

- 10.1. Стороны:
 1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
 2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.
 3. Практикуют институт наставничества.
 4. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.
- 10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.
2. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых учителей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.
5. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.
6. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.3. Работодатель:

1. Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего образования, профессиональных образовательных учреждений, в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение трех лет или до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего образования, профессиональные образовательные учреждения, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, выплату единовременного пособия в размере 4 минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности (от 03.02.2014г. №2-141УД), отнесенной к профессиональной квалификационной группе. К единовременному пособию районный коэффициент не применяется.

10.4. 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.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется и срок 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.

11. ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Республики Башкортостан, отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель:

1. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, выборных профсоюзных органов, способствует их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

2. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

3. Способствует:

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

- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, общественного питания, социально-экономическим вопросам.

5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают:

1. Члены профсоюзного комитета, члены комиссий профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда рескома Профсоюза, 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 этих профсоюзных работников 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 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится в порядке, установленном ст.374 Трудового кодекса 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 конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением на 2018-2020гг.

- 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 (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

Председателю, членам профкома устанавливаются доплаты, надбавки, иные поощрительные выплаты за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

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

11.7. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных учреждений в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан.

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 частности, 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, районного коэффициента сверх МРОТ, установления ежемесячных надбавок работникам, работающим 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 до начисленной 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 по 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 статьями 371, 372 Трудового Кодекса 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 работе.

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.

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

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

18) Ходатайствует о выделении денежных средств из профсоюзного бюджета районной организации 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 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 и др.;

- подписку на газеты «Мой профсоюз», «Действие» для образовательных организаций.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом территориальной профсоюзной организации Учалинская районная организация Башкирской республиканской Организации профсоюза работников образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган территориальной профсоюзной организации Учалинская районная организация Башкирской республиканской Организации профсоюза работников образования и науки РФ и орган управления образованием МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредоставление 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.

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*об оплате труда работников
МБОУ СОШ №6 с. Миндяк*

МР Учалинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года №374, Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа (муниципального района Учалинский район), утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа (муниципального района Учалинский район) от 15.08.2018г. № 08-1319УД, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

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

1.4. 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 № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и других стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности работников) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и других стимулирующих выплат за результативность и качество

профессиональной деятельности работников), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) определяются путем умножения базовой единицы, устанавливаемой Правительством Республики Башкортостан, на коэффициенты для определения размеров окладов (должностных окладов) и ставок заработной платы.

1.7. Оплата труда учителей 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, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

Оплата сверхурочной работы, районного коэффициента, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

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

1.10. 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 учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.11. Наименования должностей или профессий и квалификационные 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.

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

1.13. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40 процентов.

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

2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации городского округа (муниципального района) от 15.08.2018г. №08-1309УД.

2.2. К окладам, ставкам заработной платы руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;
- повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотеки;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- повышающий коэффициент работникам, имеющим ведомственные награды Республики Башкортостан, Российской Федерации.

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

2.4. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы 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 5 настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

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

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование	Должностной оклад по группам оплаты труда
--------------	---

должности	руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей формируемой за счет всех источников финансового обеспечения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) и средней заработной платы работников учреждения устанавливается учредителем в кратности от 1 до 8.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя. Конкретные размеры окладов определяются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников учреждений образования городского округа (муниципального района Учалинский район), утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа (муниципального района Учалинский район) от 15.08.2018г. №08-1309УД.

3.5. Заместителям руководителя структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.6. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном учредителем, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.7. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, устанавливаются учредителем с учетом обеспечения финансовыми средствами по результатам деятельности учреждения и в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы с учетом достижения показателей осуществления государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в трудовом договоре руководителя учреждения.

На основании решения руководителя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

Система премирования руководителя учреждения определяется учредителем. Система премирования заместителей руководителя определяется в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан, установления персонального повышающего коэффициента (*Приложение №5*).

3.9. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении руководителем, определяется учредителем

(собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководителя совместительством не считается.

3.10. 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 (собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

4. Условия оплаты труда работников образования

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:		
1 квалификационный уровень: вожатый, секретарь учебной части	1,15	4741
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения	1,5	6183
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: старший вожатый	1,889	7787
2 квалификационный уровень: социальный педагог, педагог дополнительного образования	2,039	8405
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	8611
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тьютор, учитель, учитель-логопед	2,139	8817

4.2. Оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей культуры, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: - библиотекарь	1,5	6183	

4.3. Оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1 квалификационный уровень: техник, инспектор по кадрам, лаборант	1,4	5771	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом	1,4	5771	0,05

Оклады работников, занимающих должности, не включенные в ПКГ, устанавливаются в следующих размерах:

специалист по охране труда – 7832 рублей.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и, опасными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

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

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере 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 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. Срок предоставления дня отдыха прописывается в приказе по школе. В случае увольнения работника за неиспользованный день отдыха ему по письменному распоряжению работодателя производится оплата в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере 15% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если до 1 января 2014 года в отношении рабочих мест была проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, то для установления работникам компенсаций по оплате труда используются результаты данной аттестации до истечения срока ее действия.

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, подтверждающей улучшение условий труда на данных рабочих местах, и полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления оклада работника на

среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

5.2.5. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Данное положение применяется также при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной наполняемости классов (групп).

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

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

5.2.8. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплат*	Размер, %
Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Работникам специальных (коррекционных) образовательных учреждений, классов, групп для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития); руководителю за работу в образовательном учреждении, имеющих не менее двух специальных (коррекционных) классов, групп	15
Учителям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения	15

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

5.2.10. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии.

5.2.11. Учителям, работающим в специальных (коррекционных) группах, и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20%.

5.2.12. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.2.13. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем должностей (профессий), утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение №7*).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения с учетом мнения профкома.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. 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:

Квалификационная категория, стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждения высшего образования или профессионального образовательного учреждения, в размере 0,30 к оплате за фактическую нагрузку в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы.

Окончившим учебное заведение с отличием данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент также устанавливается молодым работникам, имевшим трудовой стаж до завершения обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях.

6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

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

6.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

6.3.7. Повышающий коэффициент учителям физической культуры, имеющим звания «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса» - в размере 0,10 к оплате за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 6.3.3 - 6.3.7 настоящего Положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

6.3.8. Повышающий коэффициент основным учителям I - IV классов за проверку письменных работ - в размере 0,15 от ставки заработной платы независимо от объема учебной нагрузки.

Повышающий коэффициент учителям I - IV классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, за проверку письменных работ не устанавливается.

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме основных учителей начальных классов, - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку, в том числе:

- учителям русского языка в национальных школах и родного языка в русских школах, ведущим эти предметы в 1-4 классах – 0,15;
- учителям русского, родного языка и литературы – 0,15;
- учителям математики – 0,15;
- учителям иностранного языка, истории, информатики, биологии, химии, физики, географии – 0,10;

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

6.3.10. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы):

- заведование кабинетами – 0,10;
- заведование учебными мастерскими – 0,20;
- заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских – 0,35
- заведование учебно-опытным участком – 0,10;
- руководство ШМО, НМС школы – 0,10;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 0,5 (делится на количество учителей физической культуры, которые проводят внеклассную работу.
- заведование библиотекой (в филиале) – 0,10;
- работа с документацией Отдела кадров (секретарю учебной части) – 0,30;
- работа с архивной документацией (секретарю учебной части) – 0,10;
- делопроизводство (заведующей филиалом) – 0,15;
- работа по охране труда (в случае отсутствия специалиста по охране труда) – 0,30;
- ведение электронного журнала – 0,30;
- ведение школьного сайта – 0,30.

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

6.3.11. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

- 5 - 10 лет - 0,20;
- 10 - 15 лет - 0,25;
- 15 - 20 лет - 0,35;

20 лет и выше - 0,40.

6.3.14. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к ставке заработной платы, окладу.

6.3.15. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя и координации воспитательной работы с учащимися рассчитывается по следующей формуле:

$B = A + R \times Y$, где:

B - размер выплат за осуществление функций классного руководителя и координации воспитательной работы с учащимися в учреждении

A - постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

R - переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя;

Y - количество учащихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций - 80 рублей в месяц.

6.4. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных учреждениях высшего и (или) профессиональных образовательных учреждениях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим к работе на педагогические должности в учреждение, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 8817,0 (от одной до четырех ставок заработной платы, окладов).

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

- персональный повышающий коэффициент;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Эти выплаты устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников (приложение №5).

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профкома.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

6.7. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс в классах с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей (профильное обучение), устанавливается повышающий коэффициент в размере 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Тарификационный список учителей 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 образовательном учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

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

7.2. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.

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

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 которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

7.4. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), 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 профкома 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.

7.6. При возложении на учителей образовательного учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

7.7. Учебная нагрузка 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 учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

7.8. Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, могут привлекаться для работы в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки с сохранением заработной платы по тарификации. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

7.9. Преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе, с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для руководящих и других работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.

7.10. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

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.

7.11. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени. На заработную плату, рассчитанную по почасовым ставкам, начисляются компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

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

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 в учреждение для педагогической работы;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, 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.

7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

Контингент обучающихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Обучающиеся в общеобразовательных учреждениях	0,10	0,07	0,05

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

7.16. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

7.17. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения 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.

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.

7.18. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ №6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан (приложение №6).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации муниципального района Учалинский район РБ) от 15.08.2018г. №08-1309УД.

9. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

9.1. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с постановлением главы Администрации муниципального района Учалинский район РБ) от 15.08.2018г. № 08-1309УД.

9.2. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.3. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего образования, профессиональных образовательных учреждениях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации муниципального района Учалинский район) от 15.08.2018г. №08-1309УД.

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о вредных и опасных условиях труда работников
МБОУ СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район Республики Башкортостан

Условия установления компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится предоставлением доплаты за счет средств работодателя работникам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест.

Компенсационные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на работах с уровнями воздействия вредных условий труда. Конкретные размеры компенсационных выплат (доплат) устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты специалистам тяжелыми и вредными условиями труда.

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов:

1. Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
2. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
3. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
4. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.
5. Работы с электрическими приборами, электроустановок, при работе на лестницах и стремянках.
6. Работа учителя информатики
7. Работа библиотекаря
8. Работа учителя технического труда.

Условия труда по степени вредности и (или) опасности подразделяются на четыре класса - оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда:

1. Оптимальными условиями труда (1 класс) являются условия труда, при которых воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов отсутствует или уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда и принятые в качестве безопасных для человека, и создаются предпосылки для поддержания высокого уровня работоспособности работника.

2. Допустимыми условиями труда (2 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых не превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, а измененное функциональное состояние организма работника восстанавливается во время регламентированного отдыха или к началу следующего рабочего дня (смены).

3. Вредными условиями труда (3 класс) являются условия труда, при которых уровни воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов превышают уровни, установленные нормативами (гигиеническими нормативами) условий труда, в том числе

4. Опасными условиями труда (4 класс) являются условия труда, при которых на работника воздействуют вредные и (или) опасные производственные факторы, уровни воздействия которых в течение всего рабочего дня (смены) или его части способны создать угрозу жизни работника, а последствия воздействия данных факторов обуславливают высокий риск развития острого профессионального заболевания в период трудовой деятельности.

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*об охране труда работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район Республики Башкортостан*

І. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях реализации ст. 12 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» на основании «Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в организации», утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000г. № 14, и с целью оказания помощи руководителю школы в организации службы охраны труда и по управлению ее деятельностью. Функциональные обязанности и права работников охраны труда излагаются с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда работников возлагается на работодателя, а работники ОУ обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты (ст. 15 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации»).

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности службы охраны труда является Конституция Российской Федерации, трудовой кодекс Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России и настоящее Положение.

1.3. Службу охраны труда возглавляет (приказом директора школы) преподаватель ОБЖ, который организует работу, устанавливает круг обязанностей работников службы и несет ответственность за выполнение настоящего Положения.

1.4. В образовательном учреждении на собрании трудового коллектива избирается уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профсоюза или трудового коллектива.

1.5. В образовательном учреждении формируется и организуется комитет (комиссия) по охране труда.

1.6. В состав службы охраны труда входят члены комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюза или трудового коллектива ОУ. Служба охраны труда осуществляет свою деятельность с государственными органами надзора и контроля под методическим руководством отдела охраны труда и здоровья Минобразования России.

1.7. Директор школы организует для работников службы охраны труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в пять лет, периодическую

проверку знаний по охране труда один раз в три года, а для вновь принятых - в течение месяца проверку знаний в установленном порядке в соответствии с должностными обязанностями.

II. Основные направления работы службы охраны труда

Основными направлениями работы службы охраны труда являются:

- 2.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- 2.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и учебы в образовательном учреждении.
- 2.3. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся, воспитанников и работающих в образовательном учреждении.
- 2.4. Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда в школе.
- 2.5. Участие в планировании мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации.
- 2.6. Организация пропаганды по охране труда.
- 2.7. Организация проведения инструктажей, плановые обучения 2 раза в год, проверки знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

III. Функции службы охраны труда

В соответствии с основными направлениями работы на службу охраны труда образовательного учреждения возлагаются следующие функции:

- 3.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.
- 3.2. Проведение анализа состояния и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников, обучающихся.
- 3.3. Информирование работников, обучающихся от лица руководителя образовательного учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.
- 3.4. Проведение совместно с представителями администрации образовательного учреждения проверок, обследование технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты.
- 3.5. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.
- 3.6. Разработка совместно с руководителем образовательного учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля, по противопожарной безопасности, по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
- 3.7. Оказание помощи руководителям образовательного учреждения в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники и обучающиеся должны проходить обязательные, периодические медосмотры, а также списков профессий на предоставление компенсаций и льгот за тяжелые, вредные и опасные условия труда, перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.
- 3.8. Оказание методической помощи руководителю образовательного учреждения по разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда для работников, обучающихся с приглашением представителей ЦГБ по профилактике алкоголизма, СПИДа.
- 3.9. Проведения вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу в образовательное учреждение.
- 3.10. Оказание методической помощи по организации и проведению первичного (на рабочем месте), повторного, внепланового и целевого инструктажей по охране труда с работниками образовательного учреждения.

3.11. Участие в организации обучения и проверке знаний по охране труда педагогических работников образовательного учреждения; оказывает помощь в организации ГТО.

3.12. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

3.13. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю образовательного учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

3.14. Осуществление контроля за:

- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

- выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране

- труда, наличием в образовательном учреждении инструкций по охране труда;

- доведением до сведения работников и обучающихся образовательного учреждения вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- соблюдением установленного порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;

- своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования;

- эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;

- проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

- обеспечением, хранением, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний всех видов инструктажей по охране труда работников, обучающихся, в том числе обучающихся при выполнении лабораторных работ и на практических занятиях;

- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов, других материалов расследования несчастных случаев с работниками, обучающимися;

- соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными опасными условиями труда;

- выполнением администрацией образовательного учреждения предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля;

IV. Права работников службы охраны труда

Для выполнения функциональных обязанностей работникам службы охраны труда предоставляются следующие права:

4.1. Проверять состояние условий охраны труда в образовательном учреждении и предъявлять должностным лицам и другим ответственным работникам представления установленной формы. При необходимости привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений по согласованию с руководством образовательного учреждения.

4.2. Запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работникам, обучающимся, с последующим уведомлением руководителя учреждения.

4.3. Запрашивать и получать от директора школы материалы по вопросам охраны труда, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда, правил техники безопасности.

4.4. Вносить предложения директору школы руководителю образовательного учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

4.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в образовательном учреждении на педагогических советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета. Вносить директору школы предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и учебно-образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины в целях обеспечения и создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательного отношения к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом).

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

2.1. При приеме на работу администрация обязана потребовать от поступающего:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица,

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Приём на работу без предъявления указанных документов не допускается. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле. Запрещается требовать от трудящихся при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством. Лица, поступающие на работу в общеобразовательную школу, обязаны также представить медицинские заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении. Приём на работу педагогических работников оформляется в порядке установленном собственником (органом) или должностным лицом, имеющим право приёма и увольнения работников. Приказ объявляется работнику под расписку. В нём должно быть указано наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.2. При приёме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) 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,

2.3. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Трудовая книжка директора школы хранится в отделе кадров Администрации МР Учалинский район РБ, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчётности в школе.

2.4. На каждого педагогического работника школы ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний - для работы в детском учреждении, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении, Личное дело руководителя школы хранится в отделе кадров Администрации МР Учалинский район РБ, личные дела остальных работников хранятся в школе. После увольнения работника его личное дело хранится в соответствующем отделе образования или в школе в течение установленных сроков.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договорённости между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия представительного органа (профсоюзного комитета), в случаях, предусмотренных законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе, а с педагогическими работниками также приказом по соответствующему отделу образования. Директор и его заместители могут быть освобождены от работы органом, который их назначил, или иным органом в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работника допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

2.7. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.8. В день увольнения администрация образования обязаны выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работника

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом лицея, настоящими Правилами, положениями и должностными инструкциями;

б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в лицее вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности: своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

в) стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями,

работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

е) систематически повышать свой культурный уровень и деловую квалификацию;

ё) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

ж) содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) беречь и укреплять вверенную собственность (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию; воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщают администрации.

3.2. В установленном порядке приказом директора в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.3. Педагогические работники имеют право на аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

3.4. Работники имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, по которым устанавливаются доплаты. Размеры доплат устанавливаются администрацией по соглашению с работником.

3.5. Медицинское обслуживание школ обеспечивают местные учреждения здравоохранения.

Обязанности медицинских работников определены соответствующими инструкциями и положениями.

3.6. Педагогическим работникам предоставляется обеденный перерыв на большой перемене; лаборантам, секретарю, педагогу-библиотекарю, педагогу-психологу, социальному педагогу – с 13.00 до 14.00, заместителю директора по АХЧ – с 12.00 до 14.00.

3.7. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений и организаций образования, положениями о соответствующих общеобразовательных школах, а также должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

а) обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них Уставом школы и настоящими Правилами.

б) правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, сохранение здоровья и безопасности условий труда;

в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирования стабильного трудового коллектива, создание благоприятных

условий работы ; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

г) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

д) обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

е) принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учетными пособиями, хозяйственным инвентарём;

и) неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

з) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников , предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции «технике безопасности», производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

и) обеспечить сохранность имущества , сотрудников и учащихся;

к) организовать горячее питание учащихся и сотрудников лицея;

л) выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

м) чутко относиться к повседневным нуждам работников школы; обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;

н) создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении передовых работников;

о) способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении лицеем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах,

4.2. Администрация школы несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе участия в мероприятиях организуемых школой о всех случаях травматизма сообщает в районный (городской) отдел (управление) образования в установленном порядке,

4.3. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с представительным органом (профсоюзным комитетом) работников, а также с учётом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В школе установлена шестидневная рабочая неделя. Время начала и окончания работы в школе устанавливается работодателем совместно с представительным органом работников с учётом мнения трудового коллектива и по согласованию с органом местной власти.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и настоящими Правилами, Администрация обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск;

При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов (групп) и объём учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объёме, с согласия учителя.

в) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

д) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение объёма учебной нагрузки возможно только при сокращении числа учащихся и классов-комплектов в школе.

Администрация, по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учётом мнения трудового коллектива.

5.3. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Работа в праздничные и выходные дни запрещена.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и других) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия представительного органа работников (профсоюзного комитета) школы, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни представляются или компенсируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни, направлять в командировку беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

Женщины, имеющие детей в возрасте от трёх до четырнадцати лет (детей-инвалидов - до шестнадцати лет), могут привлекаться к работам в выходные и праздничные дни, а также направляться в командировки только с их согласия. Для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет одному из работающих родителей или лицу, их заменяющему, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц за счет средств социального страхования. По желанию работающей женщины работодатель обязан предоставить ей один дополнительный выходной день в месяц без сохранения оплаты труда.

5.6. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с представительным органом (профсоюзным комитетом) работников. График вывешивается на видном месте.

5.7. Время осенних, зимних и весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.8. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутри школьных методических объединений учителей и

воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже четырёх раз в год.

5.9. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутри школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с учётом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. О времени предоставления отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за 15 дней до начала отпуска. Женщинам, имеющим детей в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до шестнадцати лет) предоставляется, по их желанию, ежегодный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней. Этот отпуск может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям) в период, установленный по соглашению с работодателем.

Предоставление отпуска директору оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам - приказом по школе.

5.11. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий);
- г) курить в помещении и на территории школы.

5.12. Запрещается:

а) отвлекать педагогических работников и руководителей школ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

б) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.13. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора или его заместителей. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся.

5.14. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца дни выдачи заработной платы – 6 числа и 20 числа каждого месяца.

6. Поощрения за успехи в работе

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

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) занесение на Доску почёта, в Книгу почёта;
- д) награждение Почётными грамотами.

В школе могут быть предусмотрены и другие поощрения.

Поощрение предусмотренное подпунктом "а" настоящего пункта применяется администрацией по согласованию, а предусмотренное подпунктом "г" - совместно с представительным органом работников (профсоюзным комитетом) .

6.2. За особые трудовые заслуги работники школ представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почётного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными для работников народного образования законодательством.

6.3. По результатам аттестации педагогическим работникам присваиваются квалификационные категории. Категории присваиваются по предложению аттестационных комиссий в соответствии с Положением.

6.4. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

6.5. При представлении работников к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами, влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (пункт 4 части 2 статьи 39 ТК РФ)

К однократным грубым нарушениям работником трудовых обязанностей относятся:

а) прогул (в том числе отсутствие на работе более трёх часов без уважительной причины);

б) появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

в) совершение по месту работы умышленной порчи или хищение имущества предприятия;

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

д) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, проступка, несовместимого с продолжением данной работы; нарушение работником правил техники безопасности, которое повлекло тяжкие последствия, включая травмы и аварии,

Прекращение трудового договора за систематическое нарушение трудовых обязанностей допускается, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания.

В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором, а также соответствующими должностными лицами органов управления образованием в пределах предоставленных им прав.

Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива или общественной организации.

7.3. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом управления образованием, который имеет право их назначать и увольнять.

7.4. Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания

(товарищеское замечание, общественный выговор), ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией непосредственно за совершение проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, отпуска, болезни.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершён, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель этого комитета или профорганизатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа,

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трёхдневный срок. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работника школы.

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются,

7.10. Трудовой коллектив вправе снять применённое им взыскание досрочно, истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, применённых администрацией за нарушение трудовой дисциплины, если член коллектива не допустил нового нарушения дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

7.11. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ, установления
персонального повышающего коэффициента*

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, задач модернизации российского образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности педагогических и иных работников школы и ответственности за конечные результаты труда.

1.2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам МБОУ СОШ №6 с.Миндяк.

1.3. Гарантиями минимальных размеров оплаты труда педагогических работников является «базовая» часть заработной платы, включающая общую часть (оплату труда, учитывающую количество проведенных уроков и соответствующие ставки заработной платы) и специальную часть (выплаты за дополнительно выполняемые виды работ, компенсации в соответствии с Трудовым Кодексом РФ).

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога или иного сотрудника с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы.

Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников Учреждения.

1.5. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник Учреждения имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

1.6. Для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации и органа, обеспечивающего государственно-общественный характер управления Учреждением – Совета школы.

Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

1.7. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и согласовывается с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Учреждением - Советом школы и выборным профсоюзным органом - профсоюзным комитетом.

1.8. Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Советом школы.

1.9. В случае увольнения работника ему могут быть установлены стимулирующие выплаты за отработанный период. Оплата производится с полным расчётом по всем причитающимся ему выплатам в день его увольнения.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников.

1. Иные стимулирующие выплаты, персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

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

3. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии, персональные повышающие коэффициенты не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы и др.

4. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

5. Сумма стимулирующих выплат в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк осуществляется пропорционально количеству обучающихся в образовательных учреждениях.

6.1. В учреждении каждой категории персонала устанавливаются показатели эффективности деятельности в соответствии с перечнем критерий по показателям результативности. Каждому показателю эффективности деятельности работников школы установлены индикаторы измерения. Каждый индикатор измерения оценен максимальным количеством баллов. Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю. Общая сумма баллов по показателям эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников учреждения.

6.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного педагогом самоанализа деятельности по форме в соответствии с утвержденными критериями (*Приложение 1*), мониторинга результативности и качества деятельности педагога. Для определения суммы стимулирующей выплаты набранные педагогом школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого педагога индивидуально. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами и могут изменяться в зависимости от выделенных сумм на стимулирующий фонд. Определенные таким образом выплаты педагог получает по мере выделения стимулирующих выплат МБОУ СОШ №6 с.Миндяк.

6.3. Оценочный лист деятельности работников школы, не относящихся к категории учителей, содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности, установленных настоящим Положением для категории работника (*Приложение №2*);
 - набранной сумме баллов;
 - отнесению к группе качества каждого работника школы;
 - набранной сумме баллов по группе качества каждого работника школы;
 - подписи и расшифровки подписи работников, с указанием даты заполнения;
- Аналитическая информация в целом по школе содержит данные о:
- общей сумме набранных баллов всеми работниками школы;
 - размера стимулирующего фонда на период установления премий работникам;
 - «стоимости» одного балла по школе для групп должностей;

- размере причитающейся стимулирующей части по каждому работнику школы с учетом набранного количества баллов и стоимости единицы балла.

6.4. Оценочный лист заполняется на каждого работника школы, в котором указываются его показатели эффективности деятельности в соответствии с занимаемой должностью. Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа:

- 1) самим работником;
- 2) комиссией по оценке деятельности каждой категории работников (учителя, педагогический персонал, АУП, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал);
- 3) руководителем школы.

В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, администрация принимает меры по приведению оценки к одному значению за счет переговоров или уточнение расчетов и данных в первичных документах.

При положительном решении вопроса в оценочный лист вносится исправление, рядом проставляется подпись лица, чья оценка подлежит исправлению.

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то решение по приведению его к одному значению выносится на рассмотрение Совета школы. В случае расхождения мнений членов Совета школы решение принимается большинством голосов, проводимом путем открытого голосования при условии присутствия на Совете школы не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению поименно по работникам, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии. После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания и подписи председателя комиссии.

III. Порядок отмены стимулирующих выплат

Отмена выплат определяется следующими причинами:

- окончание срока действия выплат;
- применение к работнику административных взысканий за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по учреждению;
- в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника, по согласованию с профсоюзным комитетом.

IV. Разовые стимулирующие выплаты, поощряющие профессиональную активность учителя

Выплаты осуществляются на основании итогов и результативности организации и участия педагогов и их обучающихся в мероприятиях различного уровня. Размер выплат определяется фиксированной суммой (*Приложение 3*). В соответствии с Приказом по МКУ ОО г. Учалы и Учалинского района РБ могут быть распределены разовые стимулирующие выплаты сотрудникам за высокие показатели в работе.

V. Премирование работников школы, иные виды выплат

5.1. Премирование работников школы осуществляется из стимулирующего фонда оплаты труда.

5.2. Установление премиальных выплат (далее премий) работникам школы из средств стимулирующего фонда осуществляется коллегиально.

Единовременные выплаты из стимулирующего фонда не входят в расчет ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. Целью премирования является материальное поощрение работников школы за развитие творческой инициативы и активности, выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности.

Премирование распространяется на всех работников учреждения, включенных в Приложение 2 и Приложение 3.

5.4. Порядок премирования

5.4.1. Размер премии определяется приказом руководителя школы, который издается на

основании решения премиальной комиссии.

5.4.2. Приказ доводится до сведения трудового коллектива школы.

5.4.3. В состав премиальной комиссии входят:

- руководитель школы;
- председатель профсоюзного комитета;
- председатель Совета школы;
- руководители методических объединений;
- заместители директора по УВР, ВР.

5.5. Показатели премирования

Премирование всех работников школы осуществляется за:

- за успешное выполнение сложных работ;
- за большой личный вклад в коллективные результаты труда;

5.6. Руководитель школы за качество административной деятельности премируется приказом начальника МКУ отдел образования МР Учалинский район РБ.

5.7. Конкретный размер премии устанавливается в соответствии с показателями и решением комиссии по распределению стимулирующего фонда.

VI. Сроки действия настоящего Положения

Настоящее Положение о стимулирующих выплатах действует бессрочно и может быть дополнено и изменено.

Приложение 1.

Критерии оценки деятельности педагогических работников для установления стимулирующих выплат по окончании.

Критерии	Показатели		Баллы
1. Учебные, спортивные, творческие достижения обучающихся	1. Участие обучающихся на муниципальных предметных олимпиадах (ВОШ)	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	1
	2. Результативность участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах	1 место 2-3 место	6 3
	3. Участие обучающихся на республиканских предметных олимпиадах (ВОШ)	за каждый предмет и каждого ученика отдельно	5
	4. Результативность участия обучающихся на республиканских предметных олимпиадах	1 место 2-3 место	15 10-8
	5. Участие на муниципальных соревнованиях	за каждое участие отдельно	1
	6. Результативность участия на муниципальных соревнованиях	1 место 2-3 место	3 2
	7. Участие в республиканских соревнованиях	за каждое участие отдельно	5
	8. Результативность участия в республиканских соревнованиях	1 место 2-3 место	10 8-6
	9. Участие на муниципальных конкурсах и конференциях муниципального уровня	за каждое участие отдельно	1

	10. Результативность участия на муниципальных конкурсах и конференциях муниципального уровня	1 место 2-3 место	10 8-6
	11. Участие в республиканских конкурсах и конференциях	за каждое участие отдельно	5
	12. Результативность участия на республиканских конкурсах и конференциях	1 место 2-3 место	15 12-10
2. Повышение уровня педагогического мастерства	1. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства на муниципальном уровне		10
	2. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	1 место 2-3 место	30 20
	3. Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства на региональном уровне		20
	4. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства	1 место 2-3 место	40 30
	5. Участие в деятельности рабочей группы по разработке и реализации локальных актов, программ	на уровне школы на уровне района	3 6
	6. Курсы повышения квалификации	Дистанционно: До 16 часов вкл. До 36 часов вкл. До 72 часов вкл. До 102 часов вкл. Более 102 часов	1 2 3 4 5
	7. Курсы профессиональной переподготовки		
	Распространение опыта работы		
	6. Открытые уроки на уровне	на уровне: - школы - района - республики	5 8 10
	5. Выступления с докладом	на уровне: - школы - района - республики	2 5 8
	6. Публикации	на уровне: - школы - района - республики	2 5 8
4.	1. Отсутствие жалоб		1

Удовлетворенность участников образовательного процесса	2. Отсутствие конфликтных ситуаций		1
5. Соблюдение санитарно-гигиенических требований, требований охраны труда и пожарной безопасности при организации учебно-воспитательного процесса	1. Выполнение требований СанПиНа в учебных кабинетах.		1
	2. Отсутствие случаев травматизма.		1
	3. Соблюдение требований к проведению инструктажа		1
	4. Организация дополнительной работы по благоустройству учебного кабинета	за каждое мероприятие	1
6. Исполнительская дисциплина	1. Качество ведения школьной документации в соответствии с нормативными требованиями, достоверность внесения данных	Заполняется администрацией школы	2
	2. Своевременность заполнения школьной документации		2
	3. Своевременность сдачи отчетов		2
7. Дополнительная работа, связанная с образовательной деятельностью	1. Работа организатором на олимпиаде, ГИА	За каждое мероприятие отдельно	1
	2. Проверка олимпиадных работ, ВПР, РПР, пробных ОГЭ, ЕГЭ	За каждое мероприятие отдельно	1
	3. Командировка на проверку олимпиадных, творческих и др. работ. Работа членом жюри, экспертной группы	За каждое мероприятие отдельно	2-5
	4. Кураторство школьного этапа ВсОШ, конкурса «Кубок Гагарина», других конкурсов и олимпиад.		5
	5. Организация и проведение: - предметной недели - внеклассных мероприятий	за каждое мероприятие отдельно	5 2
	8. Участие учителей в общественной жизни школы, района	За каждое мероприятие отдельно: 1) на уровне школы 2) на уровне района 3) на уровне региона	2 5 8

Приложение 2

КРИТЕРИИ

для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты административно-управленческого и вспомогательного персонала

Наименование должности	Основание для премирования	Оценка в баллах
------------------------	----------------------------	-----------------

Заместитель директора по АХЧ, завхоз	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-5
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1-5
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1-5
	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических режимов в школе	1-5
	Степень благоустройства пришкольной территории	1-5
	Своевременная и качественная подготовка отчетов.	1-5
Педагог-психолог	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	1-5
	Охват учащихся психолого-педагогической поддержкой	1-5
	Качественный анализ психолого-педагогической и воспитательной деятельности	5
Социальный педагог	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	3 (за каждого снятого с учета)
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	3 (за каждый вид контроля)
	Разработка программ, положений, подготовка локальных актов	3
	Своевременная и качественная подготовка отчетов	2 (за каждый отчет)
	Качественный анализ учебно-воспитательной деятельности	5
Педагог-библиотекарь	Отсутствие замечаний по результатам проверок	5
	Результативность участия в районных, республиканских олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях	1-5
	Высокая читательская активность обучающихся	1-5
	Результативность участия в общешкольных и городских мероприятиях, оформление тематических выставок, организация мероприятий по пропаганде чтения как формы культурного досуга.	1-5
	Разработка программ, положений, подготовка локальных актов	3
	Своевременная и качественная подготовка отчетов.	2 (за каждый отчет)
	Качественный анализ деятельности	5

Приложение 3

КРИТЕРИИ

для расчёта разовых стимулирующих выплат, поощряющих профессиональную активность педагога

Критерии	Показатели		Фиксированная сумма
1. Учебные,	1.Результативность участия	1 место (победитель)	2000

спортивные, творческие достижения обучающихся	обучающихся в муниципальном этапе ВОШ	2-3 место (призёр)	1000
	2.Результативность участия обучающихся в республиканском этапе ВОШ	1 место (победитель) 2-3 место (призёр)	5000 3000
	3.Результативность участия обучающихся в мероприятиях, утвержденных Перечнем Министерства Образования РБ	1 место (победитель) 2-3 место (призёр) Номинант	2000 1500 1000
2. Качество обучения по итогам внутренней и внешней экспертизы	Количество обучающихся, показавших высокие баллы на ЕГЭ	За каждого ученика отдельно: 81 балл и выше 91 балл и выше 100 баллов	1000 2000 5000
3.Повышение уровня педагогического мастерства	1. Участие в конкурсах педагогического мастерства «Педагог года» (очно)	Муниципальный уровень Республиканский уровень	По приказу МКУ ОО
	2.Результативность участия в конкурсах педагогического мастерства «Педагог года» (очно).	Муниципальный уровень: ✓ Победитель Республиканский уровень ✓ Победитель ✓ Призёр ✓ Номинант	По приказу МКУ ОО

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МБОУ СОШ
№6 с. Миндяк МР Учалинский район Республики Башкортостан*

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам» (далее–Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №6 с. Миндяк муниципального района Учалинский район Республики Башкортостан разработано на основании трудового кодекса РФ, Типового положения об ОУ, Устава школы и является неотъемлемой частью Коллективного договора, действующего в школе.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам школы

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников школы.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Материальная помощь предоставляется работникам из Фонда Оплаты Труда, при условии его экономии.

2.2. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:
похороны близких родственников (родители, дети) - от 500 до 1000 р.

длительное лечение работника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание, приобретение дорогостоящих лекарств)- от 1000 до 3000 р (от тяжести заболевания);

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет) – до 500 р.;

при достижении пенсионного возраста – оклад по занимаемой должности.

3. Порядок осуществления материальной помощи

3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению премиальной (стимулирующей) части фонда оплаты труда работников, деятельность которой регламентируется «Положением о комиссии по премированию работников школ». При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.2. Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год.

3.3. В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
работников МБОУ СОШ №6 с.Миндяк
МР Учалинский район Республики Башкортостан,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Сторож Завхоз	При занятости на наружных работах: - плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1 на 2 года
2	Педагог-библиотекарь	При работе в книгохранилищах: - халат х/б	1 на 1 год

Типовые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (утверждены постановлением Минтруда РФ от 30.12.97 г. № 69).

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

КОДЕКС ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ЭТИКИ
работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район Республики Башкортостан

1. "Кодекс педагогической (профессиональной) этики" является локальным нормативным актом МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, который в свою очередь является приложением к Коллективному договору.

2. Настоящий акт принимается в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании» РФ и РБ, иными нормативными актами (Уставом МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и др.) и соглашениями (ст. 8 ТК РФ).

3. Работодатель принимает настоящий локальный акт с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном законодательством (ст. 372 ТК РФ).

4. Действие пунктов данного локального акта распространяется на всех членов трудового коллектива МБОУ СОШ №6 с. Миндяк (администрацию и работников).

5. Предмет и задачи педагогической этики

5.1. Профессиональной этикой называют кодексы поведения, обеспечивающие нравственный характер взаимоотношений между членами трудового коллектива, которые вытекают из их профессиональной деятельности, но неразрывно связанные с общей теорией морали.

5.2. Педагогическая этика является самостоятельным разделом этической науки, который:

- определяет особенности педагогической морали, специфику реализации общих принципов нравственности в сфере педагогического труда;
- изучает характер нравственной деятельности воспитателя, педагога и нравственных отношений в профессиональной среде;
- разрабатывает основы педагогического этикета: правил общения, манер поведения и т.п.

5.3. Перед педагогической этикой стоит целый ряд задач:

- процесс формирования нравственных потребностей воспитателя;
- разработка специфики нравственных аспектов педагогического труда;
- выявление предъявляемых требований к нравственному облику педагога;
- изучение состояния нравственного сознания, этической эрудиции, ценностных ориентации, нравственной воспитанности педагога;
- определение характера коллективных взаимоотношений.

5.4. Одной из основных задач педагогической этики – поднять уровень морально-педагогической подготовки воспитателя, членов администрации, других категорий работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк и вооружить его знаниями, пользуясь которыми, противоречия в учебно-воспитательном процессе, в трудовых правоотношениях могут быть решены более эффективно.

6. Категории педагогической этики

6.1. Педагогическая этика рассматривает сущность основных категорий педагогической морали и моральных ценностей: система представлений о добре и зле, справедливости и чести, которые выступают оценкой характера жизненных явлений, нравственных достоинств и поступков людей.

Категории педагогической этики – профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

6.1.1. Справедливость характеризует соответствие между достоинствами людей и их общественным признанием, правами и обязанностями как воспитателя, педагогического работника так и членов администрации. Педагогическая справедливость – мерило объективности педагога, руководителя МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, уровня его нравственной воспитанности (доброты, принципиальности, человечности), проявляющейся в его оценках поступков воспитанников, их отношения к детскому саду, общественно-полезной деятельности.

Справедливость – это нравственное качество педагога, воспитателя и оценка мер его воздействия на воспитанников, соответствующая их реальным заслугам перед коллективом.

6.1.2. Профессиональный педагогический долг – одна из важнейших категорий педагогической этики. Это совокупность требований и моральных предписаний, предъявляемых обществом к личности педагога, к выполнению профессиональных обязанностей, к управлению МБОУ СОШ №6 с. Миндяк:

- осуществлять определенные трудовые функции, преимущественно интеллектуальные (педагог), организационно-управленческие (администрация), вспомогательные (МОП и др.);
- правильно строить взаимоотношения с воспитанниками, их родителями, коллегами по работе;
- глубоко осознавать свое отношение к выбранной профессии, коллективу детей и педагогическому коллективу, обществу в целом;
- понимать необходимость творческого отношения к своему труду, особой требовательности к себе, стремления к пополнению профессиональных знаний и повышению педагогического мастерства, необходимость умения разрешать сложные коллизии и конфликты жизни МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, как педагогу, так и членам администрации.

6.1.3. Профессиональная честь - это понятие, выражающее не только осознание педагога своей значимости, но и общественное признание, общественное уважение его моральных заслуг и качеств, в том числе и в пределах трудового коллектива.

6.1.4. Педагогический авторитет воспитателя – это его моральный статус в коллективе коллег, это своеобразная форма дисциплины, при помощи которой авторитетный и уважаемый педагог регулирует поведение воспитуемых, влияет на их убеждения. Педагогический авторитет зависит от психолого-педагогической подготовки воспитателя, от глубины его знаний, эрудиции, мастерства, отношения к работе, к коллегам, от сложившейся морально-этической и психологической обстановки в коллективе.

6.1.5. Педагогическая мораль – система общих и частных норм, правил, обычаев и традиций в коллективе и обществе, находящихся между собой в сложных взаимоотношениях. Для того чтобы регулировать поведение педагога, система требований педагогической морали должна обладать внутренней согласованностью, то есть общие и частные нормы, правила и обычаи должны оставлять единое целое.

6.1.6. Педагогический такт – уважительное отношение к личности, высокая требовательность, умение заинтересованно слушать собеседника и сопереживать ему, уравновешенность и самообладание, деловой тон в отношениях, принципиальность без упрямства, внимательность и чуткость по отношению к людям. Такт – это нравственное поведение, включающее предвидение всех объективных последствий поступка и

субъективного его восприятия; в такте проявляется поиск более легкого и менее болезненного пути к цели. Педагогический такт это всегда творчество и поиск.

7. Социально-психологический и морально-психологический климат в педагогическом коллективе.

7.1. Благоприятная морально-психологическая атмосфера в коллективе не только продуктивно влияет на результаты его деятельности, но и перестраивает человека, формирует его новые возможности и проявляет потенциальные; позволяет повысить уровень психологической включенности работника в деятельность, повысить эффективность этой деятельности, уровня психологического потенциала личности и резервов коллектива.

7.2. Кадры являются основой любого педагогического коллектива, которые формируют личность ребёнка в ходе образовательного и воспитательного процесса, создают культуру организации и ее внутренний климат.

7.3. Управление персоналом связано с использованием возможностей работников для достижения целей организацией, умением четко определять собственные ожидания (ожидания организации) и ожидания работников.

7.3.1. Работник ожидает от организации:

- содержание, смысла и значимости работы – педагогического труда;
- оригинальности и творческого характера работы;
- увлекательности и интенсивности работы;
- степени независимости, прав и участия в управлении лица;
- степени ответственности, риска, поиска и экспериментальной работы;
- престижности и статусной работы;
- гарантии роста и развития, повышения квалификации и карьерного роста; достойной заработной платы, компенсаций за дополнительную работу, материальное стимулирование за результативность, эффективность и напряженность труда; защищенности трудовых прав согласно законодательству; степени включенности работы в более широкий деятельный процесс; безопасности и комфортности условий на работе;
- социальной защищенности, представляемых в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк;
- дисциплины и других нормативных аспектов, регламентирующих поведение на работе, благоприятного морально-психологического климата; признания и морального поощрения хорошей работы; уважительного отношения к личности.

7.3.2. Организация ожидает от работника, что он проявит себя как:

- специалист в педагогической области (в определенной области), обладающий определенными способностями, необходимой квалификацией и знаниями;
- член трудового коллектива, способствующий успешному функционированию, развитию и статусу образовательного учреждения;
- работник, четко выполняющий должностные обязанности, с необходимой отдачей и на качественном уровне;
- педагог, обладающий определенными личностными и моральными качествами (перечислены в разделе 3);
- работник, способный коммуницировать и поддерживать хорошие отношения с коллегами;
- член организации, разделяющий ее ценности (традиции);
- работник, стремящийся к улучшению своих исполнительских способностей;
- человек, преданный организации и готовый отстаивать ее интересы;
- член организации, способный занять определенное место внутри коллектива и готовый взять на себя определенные обязательства и ответственность;
- сотрудник, следующий принятым в лицее нормам поведения, распорядку и распоряжениям администрации.

8. Основная задача администрации образовательного учреждения – обладать искусством управления высокого класса, свести воедино (состыковать) ожидания работника и ожидания учреждения.

8.1. Морально-психологический климат – это преобладающий в группе или трудовом коллективе относительно устойчивый психологический настрой его членов, проявляющийся

в отношении друг к другу, к воспитанникам, к труду, к окружающим событиям и к средней общеобразовательной школе №6 с. Миндяк в целом на основании индивидуальных, личностных ценностей и коллективных традиций

8.2. Социально-психологический климат – специфическое явление, которое складывается из особенностей восприятия человека человеком, взаимно испытываемых чувств, оценок и мнений, готовности к реагированию определенным образом на слова и поступки окружающих. Он оказывает влияние:

- на самочувствие членов коллектива;
- на выработку, принятие и осуществление совместных решений;
- на достижение эффективности совместной деятельности.

8.3. В зависимости от характера социально-психологического климата, его воздействие на личность будет различным – стимулировать к труду, поднимать настроение, вселять бодрость и уверенность, или, наоборот, действовать угнетающе, снижать энергию, приводить к производственным и нравственным потерям. Он может ускорять или замедлять развитие ключевых качеств работника: готовность к постоянной инновационной деятельности, умение действовать в экстремальных ситуациях, принимать нестандартные решения, инициативность и предприимчивость, готовность к непрерывному повышению квалификации, сочетание профессиональной и гуманитарной культуры.

8.4. Признаки благоприятного социально-психологического и морально-психологического климата:

- доверие и высокая требовательность друг к другу;
- доброжелательная и деловая критика;
- достаточная информированность членов коллектива о его задачах и состоянии дел при их выполнении;
- свободное выражение собственного мнения при обсуждении вопросов, касающихся всего коллектива;
- удовлетворенность принадлежностью к своему лицу;
- терпимость (толерантность) к чужому мнению;
- высокая степень эмоциональной включенности и взаимопомощи;
- принятие на себя ответственности за состояние дел в коллективе каждым ее членом;
- активное участие всех членов коллектива в управлении, которое может принять форму самоуправления;
- высокая продуктивность коллективной работы;
- развитые межличностные отношения, межличностные контакты в трудовом коллективе;
- сохранение традиций и установка коллектива на нововведения.

8.5. Факторы, оказывающие влияние на формирование определенного социально-психологического климата в трудовом коллективе:

- совместимость его членов, понимаемая как благоприятное сочетание свойств работников, обеспечивающее эффективность совместной деятельности и личную удовлетворенность каждого.

совместимость проявляется во взаимопонимании, взаимопреимлемости, сочувствии, сопереживании членов коллектива друг к другу;

- стиль поведения руководителя, менеджера, работодателя, администратора – директивный и, одновременно, демократичный;
- успешный ход производственного процесса;
- применяемая шкала поощрений и наказаний;
- условия труда;
- обстановка в семье, вне работы, условия проведения свободного времени.

8.6. Меры формирования благоприятного социально-психологического и морально-психологического климата и механизмы сплочения коллектива:

8.6.1. Положительное управленческое решение, положительное коллективное действие улучшает морально-психологический климат.

8.6.2. Основой положительного благоприятного морально-психологического климата являются общественно-значимые мотивы отношения к труду. Оптимальное сочетание этих мотивов будет в том случае, если задействовать три компонента: материальную заинтересованность к данной конкретной работе, непосредственный интерес к процессу труда, гласное обсуждение результатов трудового процесса.

8.6.3. Важным механизмом сплочения коллектива является психологическая совместимость его членов. Психологическая совместимость – это социально-психологическая характеристика группы, коллектива, проявляющаяся в способности ее членов согласовывать (делать непротиворечивым) свои действия и оптимизировать взаимоотношения в различных видах совместной деятельности.

8.6.4. Сработанность – показатель согласованности межиндивидуального взаимодействия в условиях конкретной совместной деятельности. Сработанность характеризуется высокой результативностью совместной работы, основа сработанности – успешность.

8.6.5. Сработанность и слаженность коллектива определяется степенью единства формальных и неформальных структур коллектива. Чем выше эта степень, тем больших успехов может достигнуть коллектив.

8.6.6. В поощрении хорошей работы, поведения, в наказании отрицательных поступков заложена психологическая сущность воспитания и стимулирования работников. Однако предпочтение в воспитательной работе должно отдаваться поощрениям. Наказание следует рассматривать как крайнюю меру воспитательного воздействия, и его нужно уметь очень осторожно применять. Постоянный страх человека, что он может быть наказан за то или другое неправильное действие, за допущенную ошибку при проявлении инициативы, порождает рутину и перестраховку. Чтобы трудовая активность к дисциплине стали выше, руководитель должен уметь пользоваться всем арсеналом стимулирующих и воспитательных воздействий.

8.6.7. Похвала руководителя повышает авторитет работника и тем самым влияет на отношение к нему членов коллектива, у работника появляется чувство самоуважения. В результате работник стремится стать лучше, добиться высоких результатов.

8.6.8. Доброжелательное отношение к новым членам трудового коллектива, стремление помочь им адаптироваться, для молодых педагогов организовать помощь наставников по принципу «вселить уверенность в нового работника, и он хорошо справится с работой».

8.6.9. Большое психологическое значение для взаимоотношений в коллективе имеют особенности слов, мимики, жесты, действия коллег в зависимости от отдельных ситуаций и условий. Все это составляет дополнительный источник информации.

9. Деловой этикет в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк.

Приветствие – важный источник информации, проявление педагогического такта. Именно приветствие в трудных психологических ситуациях может снять безболезненно напряженность в отношениях, поднять настроение, уверенность, вдохновить коллег на эффективную работу.

9.1. Приветствие – необходимая норма в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк для всех работников независимо от должностного положения.

9.2. Для культуры речевого общения не менее важны манера и тон поведения. Самые сложные темы, требующие деликатности и корректности, – это проблемы веры, национальности, семьи и личной жизни.

9.3. Культура речевого общения, кроме искусства ведения разговора, предполагает и умение внимательно слушать собеседника.

9.4. Правила хорошего тона категорически запрещают перебивать говорящего, не дав ему высказать свою мысль.

9.5. Воспитанный человек не критикует точку зрения оппонента, а объективно и обоснованно отстаивает свою.

9.6. В образовательном учреждении необходимо соблюдать деловой стиль в одежде, для которого характерны строгость, аккуратность, опрятность.

10. Нормативные правила по соблюдению трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, педагогической этики и благоприятного социально-психологического климата в трудовом коллективе МБОУ СОШ №6 с. Миндяк.

10.1. Все члены трудового коллектива, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину и профессиональную этику.

10.2. Администрация и члены коллектива МБОУ СОШ №6 с. Миндяк проводят все организационные мероприятия (педагогические советы, производственные совещания, семинары, заседания методических советов, административные совещания, собрания трудового коллектива, профсоюзные собрания, заседания комиссий, советов и др. мероприятия) согласно плану работы, с которым работники своевременно ознакомлены, с учетом утвержденного регламента и норм педагогической этики, перечисленными в данном локальном акте.

10.3. В случае нарушения норм педагогической этики во время проведения организационных мероприятий протокольное фиксирование данных фактов (или комиссионное актирование) и принятие соответствующего решения администрацией (председателем собрания) является обязательным.

10.4. В случае нарушения норм педагогической этики, морального давления на работника во время индивидуального разговора с руководителем, членом администрации по вопросам трудовых правоотношений, работник имеет право потребовать протоколирования беседы, составления акта о нарушении его прав, ведения официального разговора комиссионно или в присутствии членов представительного органа (профсоюзного комитета). Данным правом пользуется также руководитель, член администрации в случае нарушения норм педагогической этики, правил внутреннего трудового распорядка со стороны работника.

10.5. Расследование фактов нарушения норм педагогической этики (пунктов данного локального акта), принятие решения о применении мер дисциплинарного взыскания является обязанностью руководителя МБОУ СОШ №6 с. Миндяк. В случае если появляется необходимость расследования комиссионно проступков, нарушений, приказом по ОУ создается административная комиссия.

10.6. При нарушении прав работников со стороны руководителя МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, работник имеет право проконсультироваться в профсоюзном комитете о защите своих прав (на представительство своих интересов членами профкома в административных комиссиях, переговорах с администрацией) и обратиться в вышестоящие органы.

10.7. Директор МБОУ СОШ №6 с. Миндяк на основании своих должностных обязанностей поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе; соблюдает этические нормы поведения в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

10.8. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ, ст. 56 ФЗ "Об образовании").

10.9. Работники имеют право на участие в управлении МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав (ст. 52, 53, 380, 381 ТК РФ, ст. 55 ФЗ "Об образовании").

10.10. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников (ст.55 ФЗ "Об образовании").

10.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий (в т.ч. совещаний, заседаний и т.п.) и поручений;

- входить в класс после начала урока; таким правом в исключительных случаях пользуются только директор МБОУ СОШ №6 с. Миндяк и его заместители; посещение занятий осуществляется согласно графику контроля, с которым работники предварительно ознакомлены (в случаях жалобы – с предварительным ознакомлением с жалобой и принятым решением администрацией о посещении занятий или развлечений);

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей;

- при обсуждении педагогической деятельности, трудовой деятельности коллектива (ознакомлении с приказами, планами, программами и др.) обращаться к членам коллектива со словами "Не нравится, увольняйтесь!", что котируется как моральное давление на членов трудового коллектива, нарушением норм данного локального акта.

10.12. За нарушение трудовой дисциплины, совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, нормативно-правовых актов МБОУ СОШ №6 с. Миндяк (в т.ч. данного локального акта) работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные федеральными законами, Уставом и Положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

10.13. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

10.14. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении рабочего дня (данное время правомочно дается работнику для морально-психологического настроя) указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного наказания (ст. 193 ТК РФ).

10.15. Объяснительная составляется работником в произвольной форме. Для того, чтобы объяснения были стройными и логичными рекомендуется в объяснительной отразить следующие пункты (вопросы):

- каковы причины (мотивы) совершения дисциплинарного проступка;
- кратко описать сам факт со своей точки зрения;
- считает ли работник себя виновным в совершении проступка;
- если нет, то кто, по мнению работника, должен быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

10.16. Причины неисполнения своих должностных обязанностей, перечисленные в объяснительной записке, должны анализироваться вместе с непосредственным руководителем МБОУ СОШ №6 с. Миндяк. Кроме того, потребуется изучение условий трудового договора, описывающего трудовую функцию и трудовые обязанности работника, положений должностной инструкции и иных документов, касающихся трудовой функции работника.

10.17. Если у работодателя есть сомнения в правдивости сведений, полученных от работника в результате его объяснений, то руководитель (возможно комиссионно) проводит проверку.

10.18. Работодатель самостоятельно определяет форму и содержание приказа о дисциплинарном взыскании. При этом в таком приказе следует отразить:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснение работника.

10.19. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического

работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников (ст.55 ФЗ "Об образовании").

10.20. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника:

- по собственной инициативе;
- по просьбе самого работника;
- по ходатайству непосредственного руководителя работника (руководителя подразделения);
- по ходатайству профсоюзного комитета.

10.21. Профсоюзный комитет имеет право обратиться в вышестоящую организацию к работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя, его заместителей о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (в т.ч. данного локального акта), условий коллективного договора, соглашения. При подтверждении фактов выносится дисциплинарное взыскание согласно ст.195 ТК РФ.

10.22. Работодатель поощряет работников МБОУ СОШ №6 с. Миндяк, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию «Лучшего по профессии»). Другие виды поощрений работников за труд определяются Коллективным договором или Правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом и Положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

10.23. Выполнение вышеперечисленных разделов и пунктов данного локального акта направлено на организацию учебно-воспитательного процесса, трудовых правоотношений в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк в соответствии с законодательными нормами, на улучшение социально-психологического и морально-психологического климата в коллективе, соблюдение педагогической и профессиональной этики в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк.

Согласовано
 Председатель профкома МБОУ
 СОШ №6 с. Миндяк
 МР Учалинский район РБ
 _____ Н.Н.Чубова
 протокол собрания трудового коллектива
 № 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
 Директор МБОУ
 СОШ №6 с. Миндяк
 МР Учалинский район РБ
 _____ Г.Р.ильгамова
 приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
 к коллективному договору

Принят на собрании
 трудового коллектива
 протокол № 2
 от 28 октября 2020 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах
в МБОУ СОШ №6 с.Миндяк
МР Учалинский район Республики Башкортостан
на 2021-2023 гг.

№ п/п	Мероприятие	Дата
1.	Круглый стол «Профилактика ВИЧ-инфекции путем пропаганды здорового образа жизни»	Ежегодно в январе
2.	Разработка анкеты. Анкетирование «Что Вы знаете о ВИЧ-инфекции»	Ежегодно в феврале
3.	Подборки тематических информационно-образовательных материалов для буклетов, брошюр и плакатов с информацией о способах профилактики ВИЧ-инфекции	В течение учебного года
4.	Проведение презентации актуальности проблемы, основных вопросов по ВИЧ и плана профилактической работы для руководителя учреждения	В течение учебного года
5.	Оформление информационного стенда	В течение учебного года
6.	Проведение анонимного анкетирования по уровню информированности и собственных рисков для инфицирования до профилактических мероприятий	В течение учебного года
7.	Включение темы по ВИЧ в индивидуальные инструктажи (при приеме на работу, при проведении инструктажа по охране труда и пр.)	В течение учебного года
8.	Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению).	В течение учебного года
9.	Прохождение медицинского обследования	1 раз в год

Согласовано
Председатель профкома МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Н.Н.Чубова
протокол собрания трудового коллектива
№ 2 от 28 октября 2020 г.

Утверждаю
Директор МБОУ
СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район РБ
_____ Г.Р.Ильгамова
приказ № _____ от 29.10. 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к коллективному договору

Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от 28 октября 2020 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,
направленных на развитие физической культуры и спорта,
в том числе мероприятий по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного
комплекса "Готов к труду и обороне"
в МБОУ СОШ №6 с. Миндяк
МР Учалинский район Республики Башкортостан
на 2021-2023 годы

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Срок выполнен ия
1	Информирование работников о внедрении комплекса ГТО как программной и нормативной основы физического воспитания населения, включая использование современных информационных технологий и информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Администрация ОУ	Январь 2021 г.
2	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди работников, осуществление взаимодействия с физкультурно-спортивными организациями, общественными организациями и профсоюзными организациями	Администрация ОУ Профком	
3	Включение в планы работы школы положений, графиков и регламентов о проведения корпоративных спартакиад, фестивалей, праздников, иных мероприятий, мер направленных на подготовку, включая самостоятельную подготовку работников к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	Администрация ОУ Профком	Ежегодно в январе
4	Организация взаимодействия с органами управления физической культурой и спортом субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, центрами тестирования по выполнению нормативов	Администрация ОУ Профком	В течение года

	испытаний (тестов) комплекса ГТО с целью ознакомления и организации подготовки для желающих выполнить нормативы испытания (тесты) комплекса ГТО		
5	Установление мер материального и нематериального поощрения работников (стимулирующие выплаты, премии, награждение благодарственными письмами, почетными грамотами, предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска для участия в мероприятиях комплекса ГТО и др.) за деятельность, связанную с подготовкой работников к выполнению нормативов комплекса ГТО, а также личное участие в тестировании физической подготовленности в центрах тестирования и выполнение нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	Администрация ОУ	В течение года
6	Изготовление и распространение информационно-пропагандистских материалов, направленных на привлечение всех сотрудников к выполнению нормативов ВФСК ГТО	Профком, администрация ОУ	В течение года
7	Разработка и утверждение порядка организации медицинского сопровождения выполнения нормативов ВФСК ГТО совместно с ЦГБ	Директор	В течение года