



Коллективный договор прошел предварительную регистрацию в Илишевском райкоме профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации Регистрационный № 8 от « 5 » июня 2014 года

Председатель райкома профсоюза
Ю.В. Коровкин Ю.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ и администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей с.Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан

Принят на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 9 от « 31 » мая 2014г.

с.Нижнеяркеево

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законами Республики Башкортостан «О профессиональных союзах» и «Об органах социального партнерства в Республике Башкортостан», Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан и Правительством Республики Башкортостан, Соглашением по решению социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников образования между администрацией муниципального района Илишевский район, отделом образования и районным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, и устанавливает общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений в сфере образования, определяя условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей с.Нижнеяркеево Илишевского района Республики Башкортостан (далее по тексту - Учреждение).

1.3. Договор направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Учреждения, защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

1.4. Сторонами коллективного договора (далее - стороны) являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – **комитет профсоюза**), в лице их представителя Муслуховой Лилии Расиловны – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – комитет профсоюза);
- работодатель в лице его представителя – директора Кашаповой Гульнары Фаруховны (далее – Работодатель).

1.5. Стороны согласились с тем, что первичная организация профсоюза в лице ее выборного органа выступает в качестве единственного полномочного представителя работников Учреждения при разработке и заключении коллективных договоров и соглашений, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и работников.

1.6. Договор обязателен к применению при заключении трудовых споров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных споров.

1.7. Договор устанавливает условия труда, а также меры социальной поддержки, связанные с территориальными особенностями и возможностями муниципального района Илишевский район, учреждения, и не может содержать нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

Условия коллективных договоров, ухудшающие положение работников о сравнению с действующим законодательством, территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.8. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств или изменить их.

В договор могут быть внесены изменения и дополнения по взаимной договоренности сторон. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью договора и доводится до сведения работодателя, профсоюзной организации и работников Учреждения.

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

1.10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.11. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 6 дней после его подписания.

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

1.13. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Договора, права и обязательства сторон по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения в него изменений и дополнений.

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

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

1.16. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства.

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

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

1.19. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 марта анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками.

1.20. Настоящий договор заключен на 2014 – 2017 годы, вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.21 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

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

6) Участвовать на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства. Проводить предварительное обсуждение на заседаниях создаваемой двухсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений проектов локальных правовых актов по вопросам социально-трудовых отношений.

7) Содействовать повышению эффективности Договора.

8) Осуществлять мониторинг, обобщение опыта заключения и действия Договора Учреждения, а также контроль за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении.

9) Способствовать созданию в Учреждении комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Положение о комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево, принятое в установленном порядке, прилагается к Договору (Приложение №1).

10) Развивать и совершенствовать систему и механизм социального партнерства на локальном уровне для эффективного решения социально-экономических проблем работников.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет Комитету профсоюза по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по

выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения Комитета профсоюза при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений
- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

3) Обязуется 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.

4) Направляет в комитет профсоюза проекты локальных нормативных актов, издаваемых Работодателем по вопросам социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников, для учета по ним мотивированного мнения Комитета профсоюза.

5) Включает представителей первичной профсоюзной организации в составе рабочих групп по подготовке локальных нормативных актов, программ, концепций и др., затрагивающих социально-трудовые права работников и (или) влияющих на их социально-экономическое положение, а также учитывает мнение профсоюзной стороны при их разработке и реализации.

2.4. Комитет профсоюза:

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

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

3) 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 первичной профсоюзной организации.

4) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора.

5) 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.

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

7) Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

9) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

10) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

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

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

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

14) Участвует совместно с райкомом профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

15) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

16) 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 зарплате и страховых взносах работников.

17) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

18) Используя право законодательной инициативы, обращается в органы законодательной и исполнительной власти муниципального района с предложениями о принятии нормативных правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

19) Ежегодно участвует в проводимых районных и республиканских конкурсах «Лучший коллективный договор» (соглашение).

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Комитетом профсоюза.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мотивированного мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников учреждения;
- 3) положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников учреждения;
- 4) положение об оказании материальной помощи работникам;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 9) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

III. Социально-экономическое развитие

1) 3.1. В целях обеспечения стабильности функционирования и развития Учреждения стороны договорились:

1) Считать основной задачей совместных действий реализацию Закона республики Башкортостан «Об образовании», Программы развития системы образования в Республике Башкортостан, Концепции модернизации российского образования приоритетных направлений развития отрасли; способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения, конкурентоспособности его работников на рынке труда.

2) Осуществлять согласованные действия по реализации локальных и иных нормативных актов, направленных на развитие системы образования и социальную защиту работников образования.

3) Вырабатывать согласованные предложения по усилению мер социальной поддержки работников для внесения их в установленном порядке в органы государственной власти и управления.

4) Рассматривать предложения сторон по эффективному использованию средств при формировании бюджета Учреждения на очередной финансовый год.

5) Способствовать сохранению статуса муниципальной образовательной организации в организационно-правовой форме Учреждения. При реорганизации или ликвидации Учреждения участие представителей Комитета профсоюза в соответствующей комиссии гарантируется.

3.2. Стороны:

1) Добиваются:

- принятия локальных нормативных правовых актов по оплате труда с учетом рекомендаций отраслевой территориальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- недопущения снижения действующих размеров и условий оплаты труда работников Учреждения, уровня социальных гарантий, льгот и компенсаций при принятии локальных нормативных актов;
- совместно с отделом образования и районным комитетом профсоюза целевого использования средств, выделяемых из бюджета муниципального района на образование, в том числе на выплату заработной платы, социальную поддержку работников, обращаясь в случае необходимости в территориальное финансовое управление Министерства финансов РБ по Илишевскому району, территориальные органы Минтруда РБ, Государственную инспекцию труда в РБ, судебные органы, органы прокуратуры;
- использования зданий, сооружений, объектов социально-бытового назначения ликвидируемых учреждений образования для улучшения жилищных условий работников Учреждения;
- недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа существующих образовательных учреждений на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав Учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным Учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений;

2) Подтверждают:

- штатное расписание Учреждения утверждается руководителем учреждения;
- численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работ Учреждения;
- при принятии решения об изменении правового статуса, типа Учреждения, передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении Учреждения, учитывать мнение коллектива работников или, по их поручению, комитета профсоюза, не допуская ухудшения условий труда работников.

3.3. Работодатель:

1) Добивается:

- своевременного и полного финансирования учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, включая статьи расходов социальной направленности;

- стабильной работы учреждения и недопущения его отключения от водо-, газо-, тепло-, электроснабжения из-за неуплаты коммунальных платежей в случае задержки перечисления соответствующих бюджетных средств;
- освобождения Учреждения от штрафных санкций по всем видам платежей в случае задержки перечисления ему бюджетных средств (за весь период задержки).

2) Осуществляет систематический анализ финансово-экономического, материально-технического состояния, кадрового обеспечения Учреждения, принимает меры по их укреплению и улучшению.

IV. Трудовые отношения

4.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом РБ «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Регулирование трудовых отношений осуществляется трудовым законодательством РФ, РБ, иными законами РФ, РБ, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами РФ, РБ, органов местного самоуправления, локальными нормативными актами.

3) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

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

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

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

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

Трудовые договоры с работниками Учреждения соответствуют требованиям действующего трудового законодательства.

4) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

5) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, выпускников непосредственно по окончании учреждений высшего и среднего профессионального образования.

6) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность Комитет профсоюза об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

7) Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ст. ТК РФ,:

81: п.п. 2, 5, 6(a), 7, 8, 10;

83 п.3

278 п.2

84 п.2;

336 п.п. 1, 2,

производится с учетом мотивированного мнения Комитета профсоюза первичной профсоюзной организации Учреждения.

8) Решение о досрочном прекращении трудового договора с руководителем Учреждения по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 ТК РФ, применяется только в случае, если установлен факт его виновных действий (бездействия), обусловленных трудовым договором.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №2 к Договору), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (и по согласованию) профкома. Эта

работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5) При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и 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) 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.

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

10) 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.

11) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

12) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

13) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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.

14) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

15) Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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. В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающему персоналу и суббота является выходным днем.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

17) Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

5.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

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

3) Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя Учреждения, в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (не менее 3 календарных дней). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем прилагается к Договору (Приложение №3). Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска определяется администрацией муниципального района.

4) Работникам Учреждения, занятых на работе с неустраняемым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 7 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ от 20 ноября 2008 года №870. До утверждения Правительством РФ в порядке, установленном статьей 117 ТК РФ, перечней таких работ применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). Перечень должностей работников, которым предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных и(или) опасных условиях труда, прилагается к Договору (Приложение №4).

5) Дополнительные отпуска предоставляются медицинскому работнику Учреждения продолжительностью 12 рабочих дней.

6) В соответствии с Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения (Письмо Минобразования РФ от 23.04.2004 года №14-51-70/13) дополнительные отпуска продолжительностью 12 рабочих дней предоставляются библиотекарю учреждения.

7) Учреждение с учетом производственных и финансовых возможностей, по письменному ходатайству комитета профсоюза, может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью до 5 календарных дней по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, смерть близких родственников и другие уважительные причины) за счет имеющихся средств.

8) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 56 закона РБ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

2) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для сопровождения детей первоклассников и выпускников в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3-х дней;
- на похороны близких родственников – 2 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 2 дня;
- работающим инвалидам – 3-х дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней и членам профкома, казначею – 3 дня;
- руководителю образовательного учреждения – 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дней;
- за участие в общественной жизни лица и профсоюзной организации – 2 дня.

5.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.5. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата труда и нормы труда

6.1. 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 учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Илишевский район, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в

зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников Учреждения, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры выплат, утверждаемым работодателем по согласованию с Комитетом профсоюза первичной профсоюзной организации. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей с. Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан прилагается к Договору (Приложение №5).

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения с учетом мнения районного комитета Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (Приложение №6).

3) Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей с. Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, условия, порядок и размеры оплат труда работников не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных образовательных учреждений РБ.

4) Порядок и условия оплаты труда работников учреждения не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный соответствующими территориальным и республиканским положениями по оплате труда.

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или неисполнение обязанностей временного работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются. Заработная плата за совмещение профессий (должностей), оформленная трудовым договором оплачивается в полном объеме (ст. 151 ТК РФ).

6) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – 24 % тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

До определения правительством Российской Федерации данного Перечня Работодатель руководствуется Перечнем работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года «579 (с последующими изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 № 611. Перечень должностей и профессий работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными условиями труда, прилагается к Договору (Приложение №7).

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

8) Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения Комитета профсоюза, по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

10) 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 которых устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и(или) объема дополнительной работы.

11) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников учреждения, локальными нормативными актами Учреждения.

12) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

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

14) 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, предусмотренной Приказом Минобрнауки РФ от 24.10.2010 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». 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.

15) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

16) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

17) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – «5» и «20» числа.

18) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

19) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

20) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования

Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

21) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Комитета профсоюза Учреждения.

22) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

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

24) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.3. Наполняемость классов, групп, установленная Типовым положением об образовательных учреждениях с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профкома в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

6.4. Стороны:

1) Добиваются:

- реального обеспечения достаточной дифференциации в уровнях оплаты труда, повышения заработной платы работников, мотивации качественного и результативного труда;
- формирования с 1 января 2011 года в Учреждение фонда стимулирующего характера в объеме не менее 30 % средств на оплату труда.

2) Рекомендуют:

- устанавливать стимулирующие выплаты (доплаты) к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденных ведомственными наградами за счет средств Учреждения, в том числе экономии по фонду оплаты труда и внебюджетных средств;
- наполняемость классов, групп, установленную Типовыми положениями об образовательных учреждениях с учетом санитарных правил и норм, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны

обслуживания и увеличения объема выполняемой работы. Размеры таких доплат Учреждение определяет самостоятельно в пределах средств, выделенных на оплату труда.

VII. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

7.1. Работодатель:

1) Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации, ведет работу по эффективному использованию кадровых ресурсов.

2) Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах Учреждения, обеспечивает необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки

7.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять 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 проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

7.3. Стороны договорились:

1) Всемерно содействовать реализации прав и гарантий работников, обеспечивающих и занятость и право на труд.

2) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

3) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения, добиваться реализации опережающих мер по трудоустройству высвобождаемых работников.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней. В случае угрозы массового увольнения работодатель информирует территориальную службу занятости населения, Комитет профсоюза не менее чем за три месяца до начала мероприятий и совместно разрабатывает меры,

направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению (приостановление найма, перевод на режим неполного рабочего времени и др.)

4) Не допускать ликвидации Учреждения без предварительного согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

5) Содействовать созданию в районе информационного банка данных по вакансиям работников образования.

6) Производить доплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере 25 процентов к сумме выходного пособия за счёт внебюджетных средств учреждения, средств учредителей (кроме бюджетных), профсоюзных средств.

7.4. Стороны обязуются добиваться активного участия работников Учреждения в районных и республиканских конкурсах педагогического мастерства «Учитель года», «Учитель башкирского языка и литературы», «Преподаватель года башкирского языка и литературы», «Учитель года русского языка и литературы», «Учитель года татарского языка и литературы», «Воспитатель года»; мероприятиях, посвященных Международному дню учителя, и др.

7.5. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Привлечение иностранных специалистов для работы в Учреждении осуществляется по согласованию с Комитетом профсоюза.

3) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

4) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

5) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

6) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

7.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 26.06.2000 № 1908, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории;
- действующая система аттестационных комиссий;
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения.
- особые (упрощенные) формы прохождения аттестации для отдельных категорий работников, в соответствии с приложением №1 к Отраслевому Соглашению между Башкирским рескомом профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования РБ на 2012-2015 годы.

7.7. Стороны рекомендуют производить доплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам в размере 25 процентов к сумме выходного пособия за счет собственных средств Учреждения, средств учредителя (кроме бюджетных), профсоюзных средств.

7.8 Стороны принимают обязательства по:

- сохранению прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилищных условий по прежнему месту работы, пользования Учреждением на равных условиях с работающими;
- недопущению сокращения работников предписанного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию – с обязательным уведомлением об этом территориального органа службы занятости не менее чем за 2 месяца.
- установлению преимущественного права на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации, работникам:
- имеющим более длительный стаж работы в Учреждении;
- имеющим почетные звания, удостоенным ведомственных знаков отличия и Почетных грамот;
- применяющим инновационные методы работы;
- совмещающим работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет.

VIII. Условия и охрана труда

8.1. Работодатель:

1) Обеспечивает разработку и принятие плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

2) Осуществляет организационно-методическое руководство специалистом, на которого возложена организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда

3) Добивается:

- введения в штат учреждения специалиста по охране труда при численности работающих свыше 50 человек;
- совместно с отделом образования Администрации муниципального района выделения финансовых средств на:
- проведение специальной оценки условий труда;
- обучение и проверку знаний руководителей и членов совместной комиссии по охране труда;
- приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты, моющих средств;
- обеспечение безопасной эксплуатации энергохозяйства, столовой, оборудования, зданий;
- оплату обучения на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, газового оборудования;
- проведение медицинских осмотров и гигиенической подготовки работников;
- обеспечение пожарной безопасности;

4) Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников Учреждения, обобщает государственную отчетность по форме 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда», с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

5) Информировывает Комитет профсоюза в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда.

6) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

7) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

8) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение №8).

9) Обеспечивает работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, молоком и обезвреживающими средствами по установленным нормам в случаях, когда их выдача по условиям труда

предусмотрена за счет средств учреждения (Нормы выдачи работникам бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты указаны в Приложении №9 к Договору), а также осуществляет выплату доплат за работу во вредных и опасных условиях труда в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево.

10) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

11) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

12) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

13) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

14) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

15) При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

16) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

17) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

18) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

19) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, 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.

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

20) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

21) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

22) Предоставляет уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

23) Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, физкультурно-оздоровительную работу.

24) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

25) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

8.2. Профком:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

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 учреждения.

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.

8.3 Работодатель:

1) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, 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.

2) Предусматривает в смете расходов и добивается своевременного выделения средств на капитальный ремонт помещений.

3) Организует один раз в пять лет проведение специальной оценки условий труда в Учреждении на их соответствие требованиям охраны труда. Информацию о результатах специальной оценки условий труда доводит до каждого работника под роспись.

4) Осуществляет укомплектование медицинских и учебных кабинетов физики, химии, труда, биологии, физической культуры и мастерских необходимыми средствами табельного оснащения для оказания неотложной доврачебной помощи,

выделение оборудования и содержание соответствующих площадей, подготовку персонала.

5) Содействует выполнению «Программы государственных гарантий обеспечения граждан Российской Федерации бесплатной медицинской помощью» в части оказания финансовой поддержки остро нуждающимся в дорогостоящих видах лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ и РБ.

6) Осуществляет за счет соответствующих бюджетов обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболевания, несчастных случаев на производстве.

7) Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда специалистов Учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

8) Обеспечивает участие представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших в Учреждении, представляет информацию в Комитет профсоюза о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

9) Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в Учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

10) привлекает представителей профсоюзных органов (техническую инспекцию труда профсоюза) к участию в комиссиях по приемке законченных строительством объектов учреждения.

8.4. Комитет профсоюза:

1) Обеспечивает членов комиссии по охране труда нормативной правовой документацией, оказывает им методическую помощь.

2) оказывает содействие в организации обучения (один раз в 3 года) на курсах по охране труда руководителей и специалистов Учреждения, участвует в их аттестации.

3) Участвует в расследовании смертельных, групповых и тяжелых несчастных случаев с работниками Учреждения.

4) выделяет семье погибшего в результате несчастного случая на производстве члена профсоюза при наличии средств материальную помощь в размере до 10 МРОТ.

5) Осуществляет защиту (в том числе в судах) интересов работников, а также членов их семей, пострадавших от несчастных случаев на производстве или получивших профессиональное заболевание.

6) Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных Договором, соглашениями и программами по безопасности Учреждения.

7) Участвует в комиссии по специальной оценке условий труда, по приемке Учреждения к новому учебному году, доводит до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

8) Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

9) Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

10) Защищает работников от необоснованных действий администрации учреждения в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

11) Организует участие членов профсоюза в смотрах-конкурсах, проводимых Профсоюзных работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.5. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

8.6. Стороны:

1) Добиваются:

- выделения средств из бюджетов муниципального района для обеспечения пожарной безопасности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ;
- выделения средств в необходимых объемах на проведение капитального ремонта помещений, находящихся в аварийном состоянии;
- своевременного проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2) Согласовывает вопрос о поощрении уполномоченного Комитета профсоюза по охране труда и членов комиссии по охране труда за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

3) Содействуют реализации права уполномоченного лица по охране труда Комитета профсоюза учреждения давать представления на приостановку выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, низкий температурный режим, повышенный шум и др.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности. Приостановка работ в этих случаях осуществляется после уведомления Работодателя.

4) Рассматривают при наличии финансовых возможностей вопрос о выделении единовременного денежного пособия работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях: гибели работника, получения работником инвалидности; утраты работником

трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

9.2. Стороны подтверждают:

1) Специалисты учреждения пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Республики Башкортостан.

За специалистами Учреждения, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих Учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на бесплатные квартиры с отоплением и освещением.

2) Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере, предусмотренном законодательством. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от нахождения их во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

3) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

4) В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. №610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

5) Одному из родителей, имеющим 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 учреждения.

9.3. Работодатель осуществляет награждение и представление работников Учреждения к наградам и поощрениям с учетом мнения Комитета профсоюза.

9.4. Комитет профсоюза:

1) С целью создания системы социально-экономической поддержки работников, предоставления им краткосрочных и долгосрочных ссуд осуществляет работу Кассы взаимопомощи Учреждения.

2) Организует работу секции молодых учителей.

9.5. Стороны:

1) Осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам Учреждения.

2) Добиваются:

- обеспечения социальных гарантий выплаты единовременного пособия на хозяйственное обзаведение выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования, прибывшим на работу в Учреждение, как это предусмотрено республиканской целевой программой «Педагогические кадры Республики Башкортостан» для молодых специалистов государственных образовательных учреждений;
- выделения дополнительных средств из бюджета муниципального района на оздоровление и организацию санаторно-курортного лечения работников Учреждения.

9.6. Стороны договорились:

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

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.7. Стороны рекомендуют отделу образования Администрации муниципального района и Работодателю:

1) За счет внебюджетных средств и других источников дохода создавать фонды для усиления мер социальной поддержки и обеспечения дополнительных, по сравнению с действующим законодательством и предусмотренных в настоящем разделе, льгот и гарантий.

2) Планировать затраты и осуществлять оплату труда работников, привлекаемых в состав экспертных групп и аттестационных комиссий.

3) С учетом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств.

4) В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств устанавливать премии Совета муниципального района для творчески работающих учителей.

5) Оплату за проживание работников образования в ведомственных общежитиях устанавливать в размерах, определенных для рабочих и служащих соответствующих организаций и предприятий.

6) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения Комитета профсоюза Учреждения.

7) Оплату за проживание работников образования в ведомственных общежитиях устанавливать в размерах, определенных для рабочих и служащих соответствующих организаций и предприятий.

8) Производить частичную компенсацию оплаты за аренду жилых помещений молодым специалистам Учреждения.

9) Предоставлять жилищные субсидии на строительство или приобретение жилья, сертификаты, льготные ссуды и кредиты работникам, состоящим на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий в соответствии с законодательством.

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

11) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников на базе лечебно-профилактических учреждений.

12) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников и членов их семей, выделять средства на приобретении санаторно-курортных и туристических путевок.

13) Создавать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнаты отдыха и личной гигиены.

14) Устанавливать иные дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты, используя права, предоставленные законодательством.

15) При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы (в пределах средств, выделенных на оплату труда, и внебюджетных средств).

16) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

17) Оказывать материальную помощь в размере минимальной оплаты труда лицам, проработавшим в учреждении не менее 10 лет и потерявшим работу.

18) За счет внебюджетных средств компенсировать стоимость оплаты за проживание работников в общежитиях, арендованных помещениях.

19) Оказывать помощь работникам образования в проведении ремонта жилья.

20) Педагогическим работникам учреждения, проживающим за пределами с. Нижнеяркеево, выделять средства для частичной компенсации проезда на транспорте.

21) Выделять дотации на льготное питание работников учреждения.

22) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

9.8. Комитет профсоюза:

1) Оказывает при наличии средств возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжелыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

2) Содействует направлению работников по медицинским показаниям через Республиканский фонд обязательного медицинского страхования, Министерство здравоохранения РБ в лечебные учреждения Российской Федерации.

3) Проводит необходимую организационную и информационно-методическую работу по подбору, обучению кадров для работы в трудовых объединениях, лагерях дневного пребывания, находящихся на балансе Работодателя.

4) Оказывает содействие в укреплении материальной базы лагерей и их подготовке к приему детей.

5) Участвует в подготовке, переподготовке, повышении квалификации профсоюзного актива.

6) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

Х. Условия труда и социальные гарантии молодежи

10.1. Стороны совместно с отделом образования Администрации муниципального района:

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

2) Способствуют созданию в учреждении молодежных организаций (совета молодых специалистов, молодежной комиссии первичной профсоюзной организации и т.д.), клуба молодых педагогов.

3) Способствуют распространению практики института наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата.

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2 Комитет профсоюза:

1) Организует работу совета молодых педагогов.

2) Организует обучение молодых профсоюзных активистов.

3) Участвует в ежегодном проведении бала молодых педагогов.

10.2. Стороны рекомендуют:

1) предоставлять председателю молодежной комиссии профсоюзной организации свободное время с сохранением среднего заработка продолжительностью 2 часа в неделю для выполнения общественных обязанностей в интересах молодежи.

2) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

3) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

4) Обеспечивать доступность занятий спортом, самостоятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

5) 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.

10.3. Работодатель:

Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение

трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент устанавливается и тем молодым работникам, которые пришли в школу в течение трех лет с момента окончания учреждений профессионального образования из других образовательных учреждений.

XI. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профсоюзных органов, первичных профсоюзных организаций определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Стороны поддерживают усилия, обеспечивающие:

1) Соблюдение прав и гарантий профсоюза, способствующие его деятельности.

2) Включение по уполномочию работников представителей первичной профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

3) Предоставление Комитету профсоюза, независимо от численности работников, бесплатно необходимые отдельные помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого Комитета профсоюза и для проведения собраний работников; охрана и уборка выделяемых помещений.

4) Осуществление представителям выборных профсоюзных органов контроля за соблюдением трудового законодательства в Учреждении в соответствии с действующим законодательством, посещение ими Учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

5) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

6) Предоставление профсоюзным органам по их запросу информации, сведений и разъяснений по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, работы столовой, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

7) Ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации и другие удержания по заявлению работников. 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 гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются; а руководители (их заместители) и члены комитета профсоюза в

Учреждении, профорганизаторы – соответствующего вышестоящего райкома профсоюза.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия выборного профсоюзного органа.

3) Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с Работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

4) Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в Учреждении, освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

11.4. Стороны подтверждают гарантии работников, избранных (делегированных) в профсоюзные органы и освобожденных от основной работы, имея в виду, что:

- после окончания срока выборных полномочий им представляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии – другая равноценная работа (должность);
- при невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации Учреждения Работодатель или его правопреемник, а в случае ликвидации Учреждения – первичная профсоюзная организация при наличии собственных средств, сохраняют за освобожденным профсоюзным работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года.
- работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

11.5. Стороны договорились сохранять за выборными работниками Комитета профсоюза социальные гарантии и льготы, действующие в Учреждении.

11.6. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;
- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

11.7. Работодатель принимает необходимые меры по недопущению вмешательства администрации Учреждения, представителей работодателя в практическую деятельность первичной профсоюзной организации и Комитета профсоюза, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами Договора и их представителями, соответствующими органами по труду, территориальной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений муниципального района.

12.2. Стороны разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

12.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на совместном заседании администрации и Комитета профсоюза и доводится до сведения всех работников.

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

Председатель Комитета профсоюза
МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево
_____/ Муслухова Л.Р.
« ____ » _____ 2014г

Директор МБОУ Лицей
с.Нижнеяркеево
_____/ Кашапова Г.Ф.
« ____ » _____ 2014г.

Приложение №1 к коллективному договору
МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ Муслухова Л.Р.
« ____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей
с.Нижнеяркеево
_____ Кашапова Г.Ф.
« ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по трудовым спорам в
муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Лицей с.Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район
Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ТК РФ (Глава 6 статьи 381 - 397)

1.2. Комиссия по трудовым спорам создается в лице из равного числа представителей работников и администрации. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются ежегодно на общем собрании работников лицея. Представители администрации назначаются в комиссию распоряжением директора лицея.

1.3. комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

II. Задачи комиссии по трудовым спорам

2.1. комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие в организации, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

III. Основные понятия

3.1. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

3.2. Примириательные процедуры - рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

3.3. День начала коллективного трудового спора – день сообщения решения работодателя (его представителя) об отклонении всех или части требований работников (их представителей) или несообщение работодателем (его представителем) в соответствии со статьей 400 настоящего Кодекса своего решения.

IV. Срок обращения в комиссию по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

V. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

5.1. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации.

5.2. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

5.4. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызвать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять необходимые документы.

5.5. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих администрацию лица.

5.6. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

5.7. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

5.8. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

5.9. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

5.10. Работник имеет право обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а со спором об увольнении – в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

5.11. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

Приложение №2 к коллективному договору
МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ Муслухова Л.Р.
«_____» _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей
с.Нижнеяркеево
_____ Кашапова Г.Ф.
«_____» _____ 2014г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Лицей с.Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район
Республики Башкортостан

Правила внутреннего трудового распорядка работников МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево (далее лицей).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом лицея и регулируют порядок приема и увольнения работников лицея, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в лицее.

1.3. Правила утверждены директором лицея с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива лицея, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией лицея в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и лицей как юридическое лицо - работодатель, представленный директором лицея.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.
- 3) срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- 1) трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- 4) лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний, (педагогические, медицинские работники, библиотекари, шоферы и др.), обязаны предоставить соответствующие документы об образовании, квалификации или профессиональной подготовке (диплом, удостоверение); их копии, заверенные администрацией лица, должны быть оставлены в личном деле;
- 5) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- 7) справку о несудимости из МВД РФ.

2.5. На лиц, поступивших на работу впервые, заполняются трудовые книжки в течение 5 дней со дня приема на работу. Трудовые книжки работников хранятся в ОУ. У лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.6. На каждого учителя, другого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, аттестационного листа, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в общеобразовательном учреждении, трудового договора, копий приказов о приеме на работу, переводах, поощрениях, награждениях и увольнениях, автобиография, справка об отсутствии судимости, заявление на согласие об обработке персональных данных. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в лице. После увольнения работника его личное дело и карточка Т-2 хранятся в лице.

2.7. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация ОУ обязана ознакомить его со следующими документами:

- 1) Уставом учреждения;
- 2) Коллективным договором;
- 3) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) Должностными инструкциями;

- 5) Приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- 6) Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».
- 7) Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.8. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровья обучающихся, и является обязательным для работника.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.10. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ОУ не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, исключая случаи, предусмотренные законодательством РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по ОУ.

2.12. В день увольнения администрация лицея обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии ст. 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

2.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. День увольнения считается последним днем работы.

2.14. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОУ;

- 2) Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

III. Основные права работников.

Работник имеет право на:

- 3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.4. Своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 3.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 3.7. Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- 3.8. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.9. Досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в РФ»;
- 3.10. Участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом лица;
- 3.11. Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, а также коллективным договором лица.

IV. Основные обязанности работников.

Работники лица обязаны:

- 4.1. Строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом лица, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями:
 - 1) Соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
 - 2) Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;
 - 3) Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- 4) Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 5) Экономно расходовать материалы и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к имуществу лица;
- 6) Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки;
- 7) Работник несёт материальную ответственность за ущерб, который привёл к уменьшению имущества учреждения или к ухудшению его состояния.

4.2. Педагогические работники лица несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых лицеем принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками лица; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации лица.

4.3. В случае опоздания учащегося на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора. Учитель не может не допускать опоздавших учеников до занятий, такое право есть только у администрации ОУ.

4.4. Во время проведения занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями с целью проветривания помещения; оставлять учеников одних в закрытых помещениях не разрешается.

4.5. По окончании учебного времени кабинеты закрываются на ключ.

Если преподаватель работает в разных кабинетах, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному администратору к 17 часам.

4.6. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

4.7. Педагогические работники проходят 1 раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

4.8. Основные обязанности классных руководителей определены Уставом МБОУ Лицей с. Нижнеяркево.

4.9. Заведующий учебно-производственными мастерскими, учитель труда, выполняющий обязанности заведующего учебными мастерскими, совместно с заместителем директора лица по административно-хозяйственной части организует учебно-производственный процесс, обеспечивает мастерские оборудованием, инструментами и материалами, организует наладку и ремонт оборудования мастерских, вместе с другими учителями труда производит заточку инструментов, несет ответственность за соблюдение в мастерских правил охраны труда и техники безопасности, за сохранность вверенных ему материальных ценностей.

4.10. *Заведующие учебными кабинетами назначаются директором лица из числа учителей соответствующей специальности.* Заведующий учебным кабинетом обеспечивает правильное использование кабинета в соответствии с учебной программой, принимает меры по оборудованию и пополнению кабинета учебными пособиями, несет ответственность за сохранность имеющегося в кабинете оборудования.

4.11. Заведующий учебно-опытным участком назначается директором лицея из числа преподавателей ОУ. Заведующий учебно-опытным участком составляет план работы на участке, принимает меры по обеспечению его посевными материалами и необходимым инвентарем, организует работу учащихся (включая летнее время) на участке, несет ответственность за состояние участка.

4.12. Библиотекарь помогает учащимся в выборе литературы и учит их пользоваться книгой, совместно с учителем руководит внеклассным чтением, пропагандирует книги среди учащихся, их родителей и работников лицея, принимает меры по пополнению книжного фонда библиотеки,

Несет ответственность за его сохранение. Обеспечивает учебно-воспитательный процесс и самообразование средствами библиотечно-информационного обслуживания.

4.13. Лаборант работает под непосредственным руководством заведующего соответствующего учебного кабинета, своевременно готовит оборудование и аппаратуру для лабораторных, практических и демонстративных работ, несет ответственность за содержание в порядке вверенного ему оборудования.

4.14. Медицинское обслуживание лицея обеспечивается местными органами здравоохранения. Медицинский работник осуществляет контроль за здоровьем учащихся (в том числе специальный контроль за здоровьем учащихся допризывников), за выполнением режима дня, организацией общественно-полезного труда, качеством питания учащихся, соблюдением санитарно-противоэпидемического режима, проводит санитарно-просветительную работу с персоналом лицея, учащимися и их родителями.

4.15. Секретарь учебной части печатает различные документы и материалы по указанию директора лицея, ведет делопроизводство, статистический учет и архив лицея, работает с книгой приказов.

4.16. Повара обеспечивают своевременное приготовление пищи, участвуют в составлении меню на каждый день, отвечает за сохранность и качество полученных для приготовления пищи продуктов и их правильное расходование, за сроки реализации готовой продукции, санитарное состояние кухни и ее подсобных помещений, посуды, кухонного инвентаря.

4.17. Помощники повара готовят пищу, моют посуду, убирают кухню, раздают пищу, в случае необходимости заменяют повара.

4.18. Слесарь-электромонтер, слесарь-сантехник выполняют работы по совмещенным профессиям: обслуживают электрохозяйство, водопроводную и канализационную сеть лицея, выполняют ремонтные работы.

4.19. Уборщицы обеспечивают санитарное состояние закрепленного за каждой из них участка помещения. Уборщицы в пределах установленной для них продолжительности рабочего дня могут привлекаться к выполнению хозяйственных поручений по ОУ.

4.20. Сторож обязан охранять здание ОУ, содержать в чистоте двор, прилегающие тротуары, следить за порядком на участке ОУ.

4.21. Директор лицея определяет объем и характер работы для лиц из числа младшего обслуживающего персонала с учетом загрузки в пределах рабочего дня.

4.22. Педагогическим и другим работникам лицея запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- 2) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 3) удалять учащегося с уроков;
- 4) курить в помещениях лицея;
- 5) оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя.

4.23. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора лицея. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору лицея и его заместителям.

Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

4.24. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными актами и иными правовыми актами.

V. Основные права администрации.

Директор лицея имеет право:

- 5.1. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 5.2. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 5.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.4. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 5.5. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 5.6. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 5.7. Разрабатывать и утверждать с учётом мнения профсоюзного комитета Положения о надбавках, доплатах, о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, премиях.
- 5.8. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 5.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками лицея.
- 5.10. Контролировать совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путём посещения и разбора уроков и все других видов учебных и воспитательных мероприятий.

VI. Основные обязанности администрации.

Администрация лицея обязана:

- 6.1. Обеспечивать соблюдение требований Устава МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево, условий Коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.2. Правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск учебную нагрузку на следующий учебный год.
- 6.3. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.4. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
- 6.5. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей и других работников лицея лучший опыт работы.
- 6.6. Обеспечивать педагогическим работникам лицея систематическое повышение их профессионального мастерства, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 6.7. Принимать меры по своевременному обеспечению лицея необходимыми учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 6.8. Обеспечивать соблюдение в лицее санитарно-гигиенических норм правил, сохранность имущества лицея, сотрудников и учащихся.

6.8. Неуклонно соблюдать Трудовой кодекс РФ, создавать условия для работы, соответствующие правилам по охране труда и противопожарным правилам.

6.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

6.10. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

6.11. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

6.12. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам лицея в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурство во внерабочее время.

6.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

6.14. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых лицеем, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

6.15. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

6.16. Организовать горячее питание учащихся и работников лицея.

6.17. Чутко относиться к повседневным нуждам работников лицея, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ.

6.18. Администрация лицея несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время их пребывания в лицее и участия в мероприятиях, организуемых лицеем.

6.19. Обеспечить охрану лицея.

VII. Рабочее время и его использование.

7.1. Режим работы лицея определяется Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора лицея.

В лицее установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Занятия проводятся в одну смену.

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ДНЯ:

1. урок: 9.00- 9.45 перемена 10 мин.
2. урок: 9.55 - 10.40 перемена 20 мин.
3. урок: 11.00 - 11.45 перемена 20 мин.
4. урок 12.05 - 12.50 перемена 10 мин.
5. урок 13.00 - 13.45 перемена 10 мин.
6. урок 13.55 - 14.40 перемена 10 мин.
7. урок 14.50-15.35

7.2. Установление педагогам учебной нагрузки на новый учебный год производится директором лица совместно с профсоюзным комитетом до ухода учителей в отпуск. При этом:

- 1) у учителей, как правило, должны сохраняться преемственность классов, объем учебной нагрузки, если нет сокращения классов-комплектов;
- 2) объем учебной нагрузки у учителей должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Расписание уроков составляется с учетом обеспечения требований педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя.

7.3. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.4. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении). Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

7.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам ОУ обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

7.6. Работа обслуживающего персонала определяется графиком, утвержденным директором лица.

7.7. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

7.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об ОУ соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ.

7.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников и по письменному распоряжению работодателя.

7.10. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией лица к педагогической и организаторской работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.

7.11. Режим рабочего времени учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени,

установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.12. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами ОУ и графиками работ с указанием их характера.

7.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, графиками работы, Коллективным договором.

7.14. Заседания педагогического совета проводится один раз в четверть.

7.15. Заседания методических объединений учителей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть.

7.16. За мероприятия, проводимые в лицее, директор назначает ответственных из числа педагогов.

7.17. Заседания педагогического совета лицея и заседания методических объединений должны продолжаться не более 2-3 часов, родительские собрания - 1,5-2 часа. А собрания учащихся - от 45 мин до 1,5 часов.

7.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом лицея. График отпусков составляется на каждый календарный год за две недели до конца года и доводится до сведения всех работников лицея.

7.19. Учителям и другим педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул. Предоставление отпуска директору лицея оформляется приказом по Управлению образования Илишевского района, а другим работникам лицея приказом по МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево.

7.20. В лицее устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- 1) урок начинается и заканчивается по звонку;
- 2) каждая минута урока используется для организации активной, познавательной деятельности учащихся;
- 3) воспитательная функция урока органически связана с образовательной и развивающей;
- 4) воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- 5) обращение к учащимся должно быть уважительным;
- 6) учитель в самом начале урока требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- 7) учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон, регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;

- 8) категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива - спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- 9) учителя, работающие в одном классе, проводят коррекцию требований в зависимости от отношений учащихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- 10) требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основывается на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей -предметников;
- 11) все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- 12) важное место в воспитании и обучении учащихся занимают высокие профессиональные качества педагога, которые совершенствуются в совместной работе.

7.21. Должностные обязанности дежурного учителя:

- 1) приходит в школу за 20 минут до начала уроков;
- 2) на переменах следит за порядком на своем участке;
- 3) помогает дежурным учащимся содержать свой участок в чистоте;
- 4) дежурство заканчивает в 15.35 мин.;
- 5) делает соответствующие записи в тетради для замечаний по дежурству в лицее.

7.22. Должностные обязанности дежурного администратора:

- 1) дежурный администратор приходит в школу за 30 мин до начала занятий;
- 2) помогает дежурному классу принимать детей в лицей;
- 3) в течение дня следит за работой дежурных учителей;
- 4) решает все вопросы, связанные с созданием нормальных условий для учебно- воспитательной работы;
- 5) находится в лицее до 17.00 мин., в субботу до 14.00.

VIII. Время отдыха.

8.1. Всем работникам предоставляется еженедельный выходной день.

8.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного день выходной переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.3. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

8.4. График отпусков утверждается директором лица с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

8.5. Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника.

8.6. Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.7. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

IX. Меры поощрения.

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

- 1) объявление благодарности;
- 2) премирование;
- 3) награждение Почетной грамотой.

9.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации лица, органы самоуправления: управляющий совет; совет лица; попечительский совет; педагогический совет, а также профсоюзный комитет и методические объединения.

9.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

9.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санаторий дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.).

9.5. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к следующим наградам:

- 1) Почетная грамота РБ;
- 2) Почетная грамота района;
- 3) Почетная грамота Министерства образования РБ;
- 4) Нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ»;
- 5) Нагрудный знак «Отличник народного просвещения»;
- 6) Почетная грамота Министерства образования и науки РФ;
- 7) Медаль К.Д.Ушинского;
- 8) Заслуженный учитель РФ.

9.6. Награждение денежной премией осуществляется в соответствии с «Положением о рядке установления доплат, надбавок и премий работникам ОУ». При этом учитывается мнение профсоюзного комитета, если награждаемые являются членами профсоюза.

9.7. Поощрения объявляются в приказе директора лицея, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

Приказ о поощрении вывешивается на доске приказов и доводится до сведения всех работников лицея.

Х. Меры дисциплинарного взыскания.

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами, локальными актами, трудовым договором.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника наложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация лицея применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ или должностной инструкцией, и в том случае, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, а также за прогулы без уважительных причин.

Прогулом считается отсутствие работника без уважительной причины на работе более 4 часов в подряд в течение всего рабочего времени. Равным образом прогульщиками считаются работники, явившиеся на работу в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

Работник может быть уволен за разглашение охраняемой законом тайны (служебной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения; за нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария и т.д.).

10.5. Дисциплинарные взыскания налагаются директором лицея в пределах предоставленных ему прав.

10.6. Дисциплинарные взыскания на директора лицея, его заместителей и бухгалтера налагается Управлением образования, которое имеет право на назначение и увольнение этих работников.

10.7. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета лица, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

10.8. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в устной или письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружение проступка, но не позднее 1 месяца со дня обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее 6 месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

10.10. За каждое одно нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

10.11. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого поступка, обстоятельства, при которых он был совершён, предшествующая работа и поведение работника.

10.12. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе по лицу и сообщается работнику под роспись в трёхдневный срок. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то считается, что взыскание автоматически снимается.

10.14. Администрация лица может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший добросовестный работник.

10.15. Применяя такую меру взыскания как увольнение, необходимо учитывать, что оно допускается только в случаях, прямо предусмотренных в ТК РФ (ст. 81 ТК).

10.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам.

Правила внутреннего трудового распорядка лица являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками лица без исключения. Контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка возложен на администрацию лица и профсоюзный комитет.

Приложение №3 к коллективному договору
МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ Муслухова Л.Р.
«_____» _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей
с.Нижнеяркеево
_____ Кашапова Г.Ф.
Приказ № _____
«_____» _____ 2014г № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Продолжительность дополнительного отпуска
Административный персонал	Директор лицея	6 календарных дней
	Заместители директора лицея	6 календарных дней

Наименование общественной деятельности	Продолжительность дополнительного отпуска
Председатель первичной профсоюзной организации	6 календарных дней

Приложение №4 к коллективному договору
МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ Муслухова Л.Р.
« _____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей
с.Нижнеяркеево
_____ Кашапова Г.Ф.
Приказ № _____
« _____ » _____ 2014г № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях
труда

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Продолжительность дополнительного отпуска
Учебно- вспомогательный персонал	Повар	7 календарных дней
	Делопроизводитель	7 календарных дней
	Уборщик служебных помещений, занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов	7 календарных дней

Приложение №5 к коллективному договору
МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ Муслухова Л.Р.
« ____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей
с.Нижнеяркеево
_____ Кашапова Г.Ф.
« ____ » _____ 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей
с.Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район Республики
Башкортостан**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лицей с.Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан (далее Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 мая 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», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);
- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням (далее – минимальные ставки заработной платы);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.4. 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.

1.5. размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Оплата труда учителей, преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

1.8. Оплата за физическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

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

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).

1.12. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда при этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается министерством.

1.13. Положение основывается на следующих документах:

- Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников учебных заведений по профессионально-техническому образованию, утвержденная государственным комитетом Совета Министров СССР по профессионально-техническому образованию от 31 декабря 1976 года (с последующими изменениями);
- Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденная приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с последующими изменениями);
- Инструкция о порядке исчисления заработной платы работников средне-специальных учебных заведений, утвержденная приказом Министерства высшего и среднего образования СССР от 27 августа 1987 года № 605;

- Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджета на федеральном региональном и местном уровнях, на 2008 год, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (Протокол от 21 декабря 2007 года №9).

II. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательном учреждении

2.1. Ставки заработной платы педагогических работников образовательного учреждения устанавливаются в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда и продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку).

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определена Постановлением правительства РФ № 191 от 03.04.03г.

2.3. Ставки заработной платы подработников, поименованных в данном постановлении устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

2.4. За часы педагогической работы сверхустановленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

2.5. Учителям образовательного учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- Заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- Заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- Заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

2.6. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

2.7. Должностные оклады перечисленным ниже работникам устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год – руководителям физвоспитания, преподавателям – организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

2.8. Преподавательская работа работников, указанных выше, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательного учреждения без занятия штатной должности в этом учреждении оплачивается

дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

2.9. Выполнение работы, указанной выше, осуществляется в основное рабочее время. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.10. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.11. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) возможно только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 0,5 ставки заработной платы.

2.12. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на тот период для выполнения другими учителями.

2.13. Довести размер оплаты труда низкооплачиваемых работников в соответствии с установленным размером МРОТ.

III. Порядок и условия оплаты труда работников

3.1. Минимальные размеры оплаты труда работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалифицированным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы – по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений.

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

- Персональный повышающий коэффициент;
- Повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- Повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- Повышающий коэффициент молодым педагогам;
- Повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- Повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
- Повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;

- Повышающий коэффициент заместителям руководителя за квалификационную категорию;
- Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ.

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

3.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

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.

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

3.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

3.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

3.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные 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 минимальных ставок заработной платы, окладов	Минимальные ставки заработной платы, оклады (руб)
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»		

I квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	1,85	4786
IV квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель ОБЖ, руководитель физического воспитания, учитель	2,1	5433

V.Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1.Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено Нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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 оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной или часовой ставки;

Работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не ниже 15 % от оплаты за фактический объем работы, за работу с особо вредными условиями труда – до 24 % от оплаты за фактический объем работы.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых

отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До определения Правительством Российской Федерации перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными условиями труда следует руководствоваться перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями), или аналогичными перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных указанными перечнями.

С 1 января 2009 года указанные выплаты устанавливаются всем работникам учреждения, получавшим их ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест в целях разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

5.24. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1.15, который насчитывается на фактический заработок.

5.25. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждении (классах, группах) осуществляются в зависимости от их типов, видов. Размеры, применяемые при установлении компенсационных выплат, приведены в следующей таблице:

**Размеры
Компенсационных выплат за специфику работы в учреждении (классах,
группах) в зависимости от их типов, видов**

Наименование выплат	Размер, %
1	2
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Заместителям директора по учебно-воспитательной работе, учителям, преподавателям	15

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

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

5.5. Все компенсационные выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящих доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Критерии для определения выплат стимулирующего характера приведены в Приложении I.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- Выплаты по повышающим коэффициентам;
- Премияльные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности.

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

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального заведения, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

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

6.3.4. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или

педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», Почетный работник общего образования РФ, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ – в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

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

6.3.7. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ – в размере 0,15 за фактическую нагрузку.

6.3.8. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам – в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

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

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

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Классное руководство (помимо вознаграждения, выплачиваемого за счет средств федерального бюджета) в общеобразовательных учреждениях, учреждения начального и среднего профессионального образования	0,15 – 0,20
Заведование кабинетами	0,10
Заведование учебной мастерской	0,20
Заведование учебно-опытным участком	0,10 - 0,25
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школе	0,25 - 0,50
Учителям и другим работникам за ведение делопроизводства	0,15
Одному из учителей филиала за руководство школой	0,20

6.3.10. 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 работникам образования, отнесенных к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, - в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

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

- от 5 до 10 лет – 0,20
- от 10 до 15 лет – 0,25
- от 15 до 20 лет – 0,35
- от 20 лет и выше – 0,40

6.4. Все стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты учреждения.

6.5. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя – в размере:

- 0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д», «Е».
- 0,25 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 2-й класс при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

VII. Уровень образования

7.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

7.2. Наименование должностей работников в штатном расписании учреждения должны соответствовать наименованиям должностей, предусмотренных тарифно-квалификационным характеристикам.

VIII. Стаж работы

8.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

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

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

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

8.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно настоящего Положения;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и РФ, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

**КРИТЕРИИ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ
РАБОТНИКАМ МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево
ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЯ**

№ п/п	Критерии		Максимальное количество баллов	Количество баллов
1.	Высокие показатели качества обучения		10	10
2.	Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня	Районное	5	5
		Республиканское	10	10
		Российское	15	15
3.	1. Участие в инновационной деятельности; 2. Ведение экспериментальной работы; 3. Разработка и внедрение авторских работ; 4. Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов.		10	10
4.	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий:	Классного руководителя;	1,3,5 за каждое	1,3,5 за каждое
		Учителя-предметника.	1,3,5 за каждое	1,3,5 за каждое
5.	Участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, кафедрах)		3,5 за каждое	3,5 за каждое
6.	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)		3	3
7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж лицея у учащихся, родителей, общественности		5	5
8.	Образцовое содержание кабинета		5	5
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, оперативность (подготовка отчетов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.)		5	5
10.	Суммарное количество баллов			

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР И ВВР

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Организация предпрофильного и профильного обучения	5
2.	Выполнение плана внутрилицейского контроля, плана воспитательной работы	5
3.	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	5
4.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	5
5.	Качественная организация работы Совета по развитию лицея, педсовета и др.	5
6.	Сохранение контингента учащихся в 10-11-х классах	10
7.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников лицея	6
8.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	8
9.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.)	8
10.	Суммарное количество баллов	57

ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКАРЯ

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1.	Высокая читательская активность обучающихся	5
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	5
3.	Участие в лицейских и районных мероприятиях	7
4.	Оформление тематических выставок	6
5.	Выполнение плана работы библиотекаря	5
6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и т.д.)	5
7.	Суммарное количество баллов	33

ПОКАЗАТЕЛИ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА

№ п/п	Критерии	Количество баллов
1	Проведение генеральных уборок	5
2	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПин, качественная уборка помещений	5
3	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	5
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины	5
5	Суммарное количество баллов	20

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, занятых на работах с вредными и (или)
опасными условиями труда и размер компенсационных выплат
за вредные и (или) опасные условия труда

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Компенсационные выплаты от оклада
Учебно- вспомогательный персонал	Повар	15%
	Кухонный работник	15%
	Уборщик служебных помещений занятый уборкой наружных (общественных) уборных и санузлов	15%

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Компенсационные выплаты от оклада
Учителя	Учитель технологии	15%
	Учитель информатики	15%

Приложение №8 к коллективному договору
МБОУ Лицей с.Нижнеяркеево

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профкома:
_____ Муслухова Л.Р.
« _____ » _____ 2014г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ Лицей
с.Нижнеяркеево
_____ Кашапова Г.Ф.
Приказ № _____
« _____ » _____ 2014г № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Лицей с.Нижнеяркеево муниципального района Илишевский район
Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1. Положение о комиссии по охране труда (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса российской Федерации для организации совместных действий работодателя, работников, профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.

3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами организации.

6. Положение о Комиссии организации утверждается распоряжением работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профсоюзного комитета по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

7.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний, требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. Доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда;

8.6. Информирование работников организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. Содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

8.9. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществления контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

8.10. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

8.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, составляющих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному комитету.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий

и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. Заслушивать на заседаниях Комитета руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

9.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

9.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсации.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо профсоюзного комитета на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или на собрании работников организации; представителей работодателя – работодателем.

Состав Комиссии утверждается распоряжением работодателя.

13. Комиссия избирает из своего состава представителя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из его заместителей является представитель профсоюзного комитета или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник службы охраны труда организации.

14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым им регламентом и планом работы.

15. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средства Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

16. Члены комиссии должны информировать не реже одного раза в год профсоюзный комитет или собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профсоюзный комитет или собрание работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

17. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным правовым актом организации.

Приложение №9 к коллективному договору
МБОУ Лицей с. Нижнеяркеево

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные Дежурные
		Очки защитные	До износа
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный
		Тапочки кожаные или ботинки кожаные	2 пары 1 пара
2.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	Дежурный Дежурный
		Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	1 пара
3.	Слесарь-ремонтник	Халат хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1 шт.
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 пара 1 пара
		Сапоги резиновые	1 пара
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар 6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Повар	Костюм светлый хлопчатобумажный	1 шт.
		Колпак белый хлопчатобумажный	1 шт.
		Фартук белый хлопчатобумажный	1 шт.
		Полотенце	3 шт.

		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные на нескользящей подошве	1 шт
2.	Мойщики посуды	Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 шт.
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	1 шт
3			

Нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств
(извлечение из Постановления №45 Минтруда России от 04.07.2003г.)

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г