От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«25» 12 2023 г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«28» 12 2023 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного Учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак
Республики Башкортостан
на 2024 -2027 годы.

Коллективный договор прошел предварительное согласование в Стерлитамакской организации Общероссийского Профсоюза образования на соответствие положений законодательству

Регистрационный № 92 от «28» 12 2023 г.
Председатель Стерлитамакской организации
Общероссийского Профсоюза образования
_____ О.Б. Волошенко
М.П.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
28 02 24 г.
50
Т.А.

Подписан сторонами на общем собрании трудового коллектива работников
Протокол№ 12
от«25» 12 2023 г.

1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя в вопросах защиты социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного Учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, действующими Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования и науки Республики Башкортостан (далее – ОТС) и отраслевым территориальным соглашением между администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, МКУ «Отдел образования администрации городского округа г. Стерлитамак РБ» и комитетом Стерлитамакской городской организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя-руководителя Учреждения Александровой Елены Витальевны (далее – Работодатель)

- работники Учреждения в лице представителя Аминевой Эльвиры Динаровны (далее – Профсоюзная организация),действующей на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее-Устав Профсоюза).

1.4. Стороны согласились с тем, что выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган Профсоюзной организации (далее – Профсоюзный комитет) выступает единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, разработке, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий, охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников в сфере труда.

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

1.6.Работодатель и Профсоюзная организация могут заключать иные соглашения в соответствии с частью 10 статьи 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Общероссийского Профсоюза образования (далее – члены Профсоюза), а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

1.7. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом настоящего коллективного договора в течение 10 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

1.8. Настоящий коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа образовательной организации - в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений;
- при смене формы собственности образовательной организации - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации образовательной организации - в течение всего срока ее проведения.

1.9.Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный законодательством, ОТС, отраслевым территориальным соглашением комитета Стерлитамакской городской организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с названными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10В случае внесения изменений в ОТС, отраслевое территориальное соглашение, заключения новых соглашений Работодатель или Профсоюзный комитет выходит с инициативой о внесении изменений в настоящий коллективный договор.

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

1.13. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор осуществляется в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.17. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора, внесении в него изменений или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.18. К настоящему коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- Положение об оплате труда работников Учреждения (Приложение №2);
- Положение о порядке стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения (Приложение №3);
- Положение об оказании материальной помощи работникам Учреждения (Приложение №4);
-Положение о порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (Приложение №5);
- Форма расчетного листка (Приложение 6);
- Форма трудового договора (Приложение 7);
- Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат (Приложение №8);
- Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) (Приложение №9);
-Положение о порядке ведения коллективных переговоров (Приложение №10).

1.19.Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательной организации, необходимость улучшения положения работников развитие образовательной организации, а также в целях развития социального партнерства стороны договорились:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-

трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства (комиссия для ведения коллективных переговоров, комиссия по охране труда, комиссия по трудовым спорам и др.).

2.2. Работодатель:

2.2.1. Содействует созданию условий для деятельности Профсоюзной организации, ее выборных органов.

2.2.2. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования образовательной организации и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников, дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.2.4. Обеспечивает:

а) участие представителей Профсоюзного комитета в осуществлении контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда образовательной организации, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда;

б) участие представителей Профсоюзного комитета в работе органов управления образовательной организацией (наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и по иным вопросам деятельности организации;

в) соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.2.5. Информирует Профсоюзный комитет о выданных образовательной организации органами государственного, ведомственного, профсоюзного контроля (надзора) предписаниях об устранении выявленных нарушений норм трудового законодательства, своевременно выполняет предписания.

2.2.6. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав Профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ, принимает с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.7. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает:

– локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- решение о привлечении работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- решение о привлечении работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление (ходатайства) к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.2.8.При принятии локальных нормативных актов, регламентирующих ведение школьной документации и определяющих ответственность педагогических работников за их составление и ведение, включая формирование основных общеобразовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов внеурочной деятельности, программ воспитания, а также ведение классных журналов, дневников обучающихся, планов деятельности классного руководителя и других видов школьной документации, учитывается мнение Профсоюзного комитета.

2.2.9.Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета принимает локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи (ОТС, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

- объем педагогической работы (учебной нагрузки) педагогических работников, тарификацию (ОТС);
- объем педагогической работы (учебной нагрузки) работодателя, его заместителей и совместителей (ОТС, п.10.8 Постановления Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);
- расписание уроков (занятий) (ОТС);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно- воспитательной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя (ОТС);
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536,);
- введение суммированного учета рабочего времени (ОТС);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);
- график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (ОТС);
- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы[1] (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (ОТС, п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.2. Профсоюзная организация:

2.3.1. Уполномочивает председателя первичной профсоюзной организации, либо лицо его замещающее, подписать настоящий коллективный договор, а также возможные изменения к нему.

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

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе образовательной организации.

2.3.4. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.5. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.3.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.3.7. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в вышестоящие профсоюзные органы, к профсоюзным юристам.

2.3.8. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере, определенном Профсоюзным комитетом.

2.3.9. В соответствии с действующим законодательством осуществляет контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.10. Добивается отмены (приостановки) управленческих решений работодателя, противоречащих нормам трудового законодательства, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом (учета мотивированного мнения).

2.3.11. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

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

2.3.13. Информирует членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.

2.3.14. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза в пределах утвержденной сметы расходов первичной профсоюзной организации.

2.3.15. Ходатайствует о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и профсоюзными наградами работников – членов Профсоюза.

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

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

2.3.18. Организует информирование членов Профсоюза, при возможности - правовой всеобуч.

2.3.19. Направляет учредителю (собственнику) образовательной организации заявление в случае нарушения руководителем образовательной организации, его заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий настоящего коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

2.3.20. Организует обеспечение детей членов Профсоюза новогодними подарками в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации и в порядке, определенным решением Профсоюзного комитета.

2.3.21. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с Положением об оказании материальной помощи в пределах утвержденной сметы расходов Профсоюзной организации.

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

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

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны договорились о том, что:

3.1. Для работников Учреждения работодателем является данная образовательная организация.

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

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Продление срока трудового договора означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.5. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.6. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

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

3.8. Если в штатное расписание образовательной организации вносятся изменения, влекущие изменения в определенные сторонами условия трудового договора (условия и оплата труда, наименование должности, нормы труда и др.), то работодатель должен ознакомить работника со штатным расписанием под подпись в течение пяти рабочих дней после его утверждения.[2]

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

- имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию;
- имеющим статус «молодой специалист».

3.10. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должностей учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога).

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

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

3.13. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет Работодатель с учетом мотивированного мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.14. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел

«Квалификационные характеристики должностей работников образования»), служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

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

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

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющего пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется Работодателем индивидуально.

3.17. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.18. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.19. Участие педагогических работников в проведении репетиционных экзаменов (тренировочных тестированиях), целью которых является оценка качества подготовки выпускников общеобразовательных организаций к прохождению ГИА-9 и ГИА-11, не входит в их непосредственные должностные обязанности и может осуществляться с их письменного согласия и (или) на условиях дополнительной оплаты и (или) предоставления дополнительного отпуска.

Механизм компенсации (дополнительная оплата и (или) предоставление дополнительного отпуска) определяется по соглашению сторон.

3.20. Работодатель по ходатайству Профсоюзного комитета вправе снять с работника - члена Профсоюза дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.21. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.22. Работодатель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность Профсоюзный комитет и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение условий трудовых договоров работников.

3.23. В случае отсутствия у Работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику начисляется в размере не ниже МРОТ.

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

3.24. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, 2 ст.81 ТК РФ, Работодатель предоставляет не менее 8 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.25. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя, связанное с сокращением штатов, допускается только после окончания учебного года.

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

- имеющие более длительный стаж работы в организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия в труде и иными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- имеющие статус «предпенсионер»;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- председатель Профсоюзной организации, его заместители;
- имеющие статус «молодой специалист».

3.27. Работникам, уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников, гарантируется возможность пользоваться на правах работников организации возможностями образовательной организации, в частности: пользование библиотекой.

3.28. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ).

3.29. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.30. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими классное руководство и получающих ежемесячное вознаграждение 5000 рублей, Работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования[3], положениями ОТС.

3.31. Регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками классного руководства, регламентируется следующим образом:

– в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе Работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие классного руководства с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества классов (классов-комплектов), а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);
– сохраняется преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
– кандидатуры работников, планируемые к осуществлению классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
– работнику при временном замещении *(свыше 5 дней)* длительно отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего классное руководство, устанавливается соответствующая выплата за классное руководство пропорционально времени замещения;
– денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс (далее - класс), независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а

также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

3.32. В трудовых договорах с педагогическими работниками закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

а) для учителей:

– разработка рабочей программы учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;

– ведение журнала учета успеваемости;

– ведение журнала внеурочной деятельности (для учителей, осуществляющих внеурочную деятельность);

– составление характеристики на обучающегося (по запросу).

б) для педагогов дополнительного образования:

– разработка рабочей программы учебного предмета, кружка, учебного курса, учебного модуля;

– составление планов учебных занятий;

– ведение журнала в электронной форме.

в) для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя:

– составление плана воспитательной работы;

– ведение классного журнала.

3.33. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в п.3.32 настоящего Коллективного договора, не допускается.

3.34. С работниками возможно заключение трудовых договоров (дополнительные соглашения), предусматривающие дистанционную (удаленную) работу.

При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

3.35. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны договорились о том, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации содержат следующие особенности режима труда и отдыха работников:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) б) предоставление одного рабочего дня гражданину для прохождения диспансеризации (гражданам предпенсионного возраста – 2 дня). в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;

в) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату *(п.4.18 настоящего Коллективного договора)*;

г) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям *(п.4.19 настоящего Коллективного договора)*;

д) режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536.

4.4. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

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

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

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

4.8. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения Профсоюзного комитета. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

4.10. В организации неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются:

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

4.11. Предоставление учебной нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемых на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета и при условии, когда основные учителя обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий п.4.5, 4.6 настоящего Коллективного договора.

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

4.13. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.14. Тарификация учителей, обучающих на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях - по 31 августа.

4.15. В образовательной организации, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

а) не более 39 часов в неделю для медицинских работников;

б) не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.16. При составлении расписания занятий Работодатель исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу[4].

Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.17.К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается от 1 до 3 часов. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

4.18.В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных

квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется; работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.19.При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для работников, указанных в п.4.18 настоящего Коллективного договора, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

4.20.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

4.21.Каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации (штатному расписанию), предшествующей началу каникул. В каникулярный период 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 Работодателя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.22.В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

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

4.24.Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

4.25.Должности работников с ненормированным рабочим днем:

- руководитель (директор), руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
- водитель;
- секретарь учебной части.

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

Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени - один месяц.

4.27.При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период

производится в соответствии с Информацией Минтруда РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.28.Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков.

4.29.График отпусков утверждается с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.30.Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее чем за три дня до их начала.

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

4.32.Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска в соответствии с занимаемой должностью и условиям труда работника (28, 35, 42 или 56 календарных дней).

4.33.Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц;

б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;

в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск;

г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части, оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня;

д) в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило также распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска;

е) за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с учетом имеющихся в организации средств и фиксируется в распорядительном акте образовательной организации о предоставлении длительного отпуска.

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

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

4.36.Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.37.Работникам, работающим с вредными условиями труда с классом вредности не менее 3.2, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

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

4.39.Накануне нерабочих праздничных дней на 1 час ограничивается привлечение педагогических работников, ведущих преподавательскую работу (учебную нагрузку), к другой части педагогической работы.

4.40.Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

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

4.42.Работникам, являющиеся членами или экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки РБ, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью 3 календарных дней.

4.43.Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) ***с сохранением заработной платы:*** на

похороны близких родственников - 3 календарных дня; ***без сохранения заработной платы*** в следующих случаях*:*

а) для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;
б) при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
в) в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
г) для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
д) в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 календарных дня;
е) работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;
ж) работающим инвалидам – 60 календарных дней;
з) председателю Профсоюзной организации - 3 календарных дня и членам Профсоюзного комитета - 3 календарных дня;

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

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

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29.12.2017 г. № 1992/02);

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 г. № 374 (далее – Постановление №374).

5.2. Стороны договорились о том, что:

5.2.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной

деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности МАОУ «СОШ №32» городского округа г. Стерлитамак РБ, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.3. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МАОУ «СОШ №32» городского округа г. Стерлитамак РБ, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.2.4. При принятии нового и внесении изменений в действующее Положение об оплате труда работников образовательной организации условия и порядок оплаты труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями, предусмотренными Постановлением №374 и Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций МАОУ «СОШ №32» городского округа г. Стерлитамак РБ.

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

5.2.6. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются следующие принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

5.3. Стороны подтверждают, что:

5.3.1. Начисленная заработная плата работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), не

может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) или минимальной заработной платы (далее - МЗП), если ее размер в Республике Башкортостан установлен выше размера МРОТ.

5.3.2. Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ (МЗП) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.3.3. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий (должностей), районного коэффициента, федерального ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей в заработной плате работника при доведении ее до МРОТ (МЗП) не учитывается и производится сверх МРОТ (МЗП).

5.3.4. Доведение заработной платы работников до минимального размера оплаты труда осуществляется работодателем путем установления доплаты до МРОТ (МЗП).

5.3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 15% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

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

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

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

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.8. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3.9. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по русскому, родным языкам и

литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

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

5.3.11. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю в классах, объединенных в класс-комплект, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с наибольшим количеством учебных часов. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий и расписанием занятий.

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

При объединении обучающихся в класс-комплект оптимальным является создание его из двух классов: 1 и 3 классов (1 + 3), 2 и 3 классов (2 + 3), 2 и 4 классов (2 + 4). Наполняемость классов-комплектов составляет:

Классы, объединяемые в класс-комплект	Количество обучающихся в классе-комплекте, человек
1 + 3	8 – 10
1 + 2	8 – 10
1 + 4	8 – 10
2 + 3	10 – 12
2 + 4	10 – 15
3 + 4	10 – 15

Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-11 классов не допускается.

5.3.12. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, производится выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

– учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

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

5.3.13. Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим,

климатическим и другим основаниям, не зависящих от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), включая ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5 000 рублей.

5.3.14. Наполняемость классов, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.3.15. Деление классов на группы для изучения отдельных учебных предметов осуществляется при проведении следующих занятий: по родному (нерусскому) языку из числа языков народов Российской Федерации и литературному чтению на родном языке (1-11 классы), по башкирскому языку как государственному языку Республики Башкортостан (в случае выбора участниками образовательных отношений) (2-9 классы), по иностранному языку и второму иностранному языку (5 – 11 классы); по технологии (5 – 9 классы); по информатике, физике, химии, естествознанию во время проведения практических занятий (5-11 классы); по физической культуре (10 – 11 классы).

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

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

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

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

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

5.3.19. 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.

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

5.3.21. Работникам, имеющим почетные звания, ведомственные знаки отличия и другие награды и поощрения (Виды и названия ведомственных наград поименованы в Приказе Минпросвещения России от 01.07.2021 N 400, Приказе Минобрнауки России от 13.08.2021 N 748, Приказе Минобразования РБ от 25.10.2017 N 1225), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 0,20 за российские награды, 0,10 за региональные. Порядок, условия и размер выплат определяются Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и качество профессиональной деятельности (Приложение №3).

5.3.22. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (*руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников*), выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности учителя или другого педагогического работника *(при условии выполнения установленных образовательной организации целевых показателей средней заработной платы педагогических работников).*

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

5.3.24. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах организации.

5.3.25. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 числа и 25 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также в трудовом договоре с работником.

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

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.3.27. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже1 ставки от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.3.28. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.3.29. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

5.3.31. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. Норма убираемой площади для уборщиков служебных помещений составляет 500 кв. м. за ставку заработной платы.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют реализации законодательства в вопросах подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в их профессиональной адаптации, принимают в пределах своей компетенции меры по повышению социального и профессионального статуса педагогических работников.

6.2. Стороны договорились о следующем:

6.2.1. Не допускать фиктивного и необоснованного сокращения рабочих мест, уменьшения общего объема учебной нагрузки.

6.2.2. Принимать опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников при ликвидации организации, проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников.

6.2.3. Совместно определять формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки обучения с учетом мнения Профсоюзного комитета.

6.2.4. Информировать не менее чем за три месяца и в полном объеме о возможном массовом увольнении работников в связи с сокращением численности или штата, ликвидации организации службу занятости (Работодатель) и вышестоящую профсоюзную организацию.

6.2.5. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10% работников в течение 90 календарных дней.

6.2.6. Оказывать содействие работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

6.2.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

6.3. Работодатель:

6.3.1 Производит дополнительные выплаты к сумме выходного пособия увольняемым вследствие массового высвобождения работникам за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6.3.2 Предупреждает работников о возможном массовом сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца, предоставляет работникам 8 часов в течение рабочего дня для поиска работы.

6.3.3 При направлении педагогических работников на дополнительное профессиональное образование руководствуется нормами ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письма Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

6.3.4 При направлении работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, а также на прохождение независимой оценки квалификации, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

6.3.5 В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования Работодатель и Профсоюзный комитет проводят в образовательной организации мероприятия по:

а) качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;

б) снижению текучести кадров в образовательной организации, повышению уровня квалификации;

в) недопущению проведения в течение учебного года штатно-организационных мероприятий, направленных на сокращение численности или штата работников образовательной организации;

г) реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;

д) развитию автоматизированных систем оценки и анализа профессиональной деятельности работников, способствующих сокращению избыточной отчетности педагогических работников, в том числе по результатам проводимых оценочных процедур качества образования.

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны подтверждают, что:

– аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», положениями ОТС.

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

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

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

– при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1

1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Воспитатель	Воспитатель
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Учитель, преподаватель	Методист, старший методист
Методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Методист

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

- длительная нетрудоспособность,
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- длительная командировка на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- длительный отпуск сроком до 1 года,
- служба в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода

на пенсию;

- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении или отказе в установлении квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию,
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации**.**

7.4. Оплата труда педагогических работников в случаях, предусмотренных п.7.3 настоящего Коллективного договора, устанавливается сроком на один год и оформляется приказом руководителя с учетом мнения Профсоюзного комитета.

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

7.6. В целях защиты прав и интересов педагогических работников Стороны договорились о том, что:

7.6.1. Работодатель:

а) не позднее чем за 3 месяца письменно уведомляет работников об истечении срока действующей квалификационной категории;

б) осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета;

в) направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу;

г) предоставляет работникам, являющихся членами и экспертами Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Республики Башкортостан ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 1 календарный день;

д) освобождает педагогических работников от работы с сохранением заработной платы для реализации их права (по их желанию) присутствовать на заседании аттестационной комиссии;

е) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

7.6.2. Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета.

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

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

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. В целях реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний между Работодателем и Профсоюзным комитетом заключается Соглашение по охране труда.

8.2. Работодатель:

8.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 ТК РФ и Письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 г. № 12-1077 «О направлении рекомендаций», включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.2.2. Создает на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда согласно локально-нормативному акту.

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

8.2.4. Совместно с Профсоюзным комитетом 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.

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

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

8.2.7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

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

8.2.9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Профсоюзным комитетом.

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

8.2.11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.

8.2.12. При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату в размере *не менее 30 % от ставки заработной платы, оклада* работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда образовательной организации.

8.2.13. Обеспечивает за счет средств образовательной организации:

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

– обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

8.2.15. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.2.17. Предусматривает выплату денежной компенсации (материальной помощи) семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.2.18. Выплачивает за счет средств от приносящей доход деятельности единовременное пособие в качестве возмещения морального вреда семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве, или профессионального заболевания.

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

8.2.20. Предусматривает включение представителей Профсоюзного комитета в состав комиссии по проверке готовности образовательной организации к началу учебного года.

8.2.21. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

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

– компенсирует работникам оплату занятий спортом в клубах и секциях;

– организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

– организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

– приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.3. Работники:

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

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

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

8.3.4. Правильно применяют средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.3.6. Вправе отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты

до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.4. Профсоюзный комитет:

8.4.1. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем законодательства по охране труда.

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

8.4.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

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 контролю за безопасными условиями труда работников, содействие созданию условий, влияющих на повышение эффективности деятельности образовательной организации.

8.6. Принимает участие в городском этапе смотра-конкурса «Лучшее образовательное учреждение по охране труда».

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают, что:

9.2.1. Одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника). Оплата труда при замещении этого работника осуществляется в установленном порядке.

9.2.2. Работникам, впервые написавшим заявление на увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (независимо от ее вида), выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы (за счет бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности).

Право на единовременное материальное вознаграждение также имеют работники, уже являющиеся пенсионерами *1 год* до даты расторжения трудового договора по инициативе работника.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.3.2. Оказывает материальную помощь работникам в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (Приложение №4) .

X. ГАРАНТИИ МОЛОДЫМ СПЕЦИАЛИСТАМ

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

10.2. Реализация гарантий молодого специалиста осуществляется в течение 3 лет со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией, в том числе при выполнении работы по совместительству в случае, если по основному месту работу работник не имеет статуса молодого специалиста.

10.3. В 3-х летний срок действия статуса молодого специалиста не засчитываются (не включаются) следующие периоды (статус сохраняется, срок действия продлевается):

- призыв работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- призыв на срочную военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- оформление трудовых отношений с работником после расторжения трудового договора в другой образовательной организации;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком.

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

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

10.6. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об

уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в образовательной организации, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере трех ставок заработной платы (окладов).

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

Единовременная стимулирующая выплата выплачивается один раз.

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

Если молодой специалист по каким-то причинам не получил эту выплату в год поступления на работу эта выплата осуществляется в последующем году.

10.7. Молодому специалисту не устанавливается испытательный срок при приеме на работу.

10.8. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствие занимаемой должности в течение двух лет.

10.9. Стороны содействуют:

а) созданию комфортных и безопасных условий труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

б) повышению профессионального уровня и квалификации молодых специалистов, прохождению аттестации;

в) внедрению в организации различных форм поддержки и поощрения работников из числа молодежи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в общественной деятельности организации;

г) установлению дополнительных форм поддержки, поощрения молодых специалистов;

д) созданию в организации совета по работе с молодыми кадрами.

10.10. Стороны договорились о следующем:

10.10.1. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогических работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.10.2. Практиковать институт наставничества, устанавливать учителям-наставникам стимулирующие выплаты в размере 10% ставки заработной платы (оклада).

XI. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности Профсоюзной организации, Профсоюзного комитета, председателя Профсоюзной

организации определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом Республики Башкортостан от 05.11.1993 г. № ВС-21/23 «О профессиональных союзах», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом ОТС, отраслевого территориального соглашения комитета Стерлитамакской городской организации Башкирской республиканской организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и настоящего коллективного договора.

11.2. Работодатель:

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

11.2.2. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

11.2.3. Предоставляет Профсоюзной организации, независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборных органов Профсоюзной организации; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, Интернет и др.

11.2.4. Предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и оплаты труда, другим социально-экономическим вопросам.

11.2.5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников по заявлению работников на счет комитета территориальной городской организации Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.

11.2.6. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление из заработной платы работников по заявлению работников сумм для погашений займов, полученных в Кредитном потребительском кооперативе «Кредитный Союз «Образование» с целью усиления социальной поддержки работников.

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

11.3. Стороны признают, что:

11.3.1. Члены Профсоюзного комитета, члены комиссий Профсоюзного комитета, уполномоченный по охране труда Профсоюзного комитета, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирской республиканской

организации Общероссийского Профсоюза образования, представители Профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, заседаний профсоюзного комитета, собраний, созываемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами; осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства; участия в семинарах, профсоюзной учебе.

11.3.2. Работники, входящие в состав Профсоюзного комитета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профсоюзного комитета; председатель (его заместители) Профсоюзной организации – без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.3.3. Перемещение или временный перевод членов Профсоюзного комитета на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия Профсоюзного комитета.

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

11.3.5. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия Профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя (его заместителей) Профсоюзной организации – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

11.3.6. Стороны обязуются рассматривать и решать конфликты и разногласия в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Работодатель признает, что:

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

11.4.2. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

11.4.3. Работа работника образовательного учреждения в составе Профсоюзного комитета и/или в качестве председателя Профсоюзной организации признается социально значимой для деятельности образовательной организации, ее

структурных подразделений и учитывается при поощрении, аттестации работников, при конкурсном отборе на замещение руководящей должности и др.

11.5. Председателю Профсоюзной организации, членам Профсоюзного комитета устанавливаются доплаты *(надбавки)* за вклад в создание условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в следующих размерах:

- председателю Профсоюзной организации – 20%.
- членам Профсоюзного комитета – 10%.

11.6. Председателю Профсоюзной организации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 рабочих дней.

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

11.8. Профсоюзный комитет в соответствии со своими полномочиями, при содействии и помощи вышестоящих профсоюзных органов осуществляет реализацию дополнительных функций по представительству и защите интересов членов Профсоюза, изложенных в Главе 11 ОТС, Главе 10 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения РФ.

11.9. Профсоюзный комитет в пределах утвержденной сметы доходов и расходов Профсоюзной организации выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

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

11.10. Профсоюзный комитет организует оформление и выдачу членам Профсоюза единых электронных профсоюзных билетов Общероссийского Профсоюза образования.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями в порядке и на условиях, определенных настоящим коллективным договором.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка …… 43

Приложение №2. Положение об оплате труда работников Учреждения…….....61

Приложение №3. Положение о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения…….…….……80

Приложение №4. Положение об оказании материальной помощи работникам Учреждения…….……..…….……88

Приложение №5. Положение о порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство…….……..……..…..90

Приложение №6. Форма расчетного листка ……..……..…..93

Приложение №7. Форма трудового договора ……..….94

Приложение №8. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат ……..130

Приложение №9. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС)…….134

Приложение №10. Положение о порядке ведения коллективных переговоров….140

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

Правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 1 к коллективному договору

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № ___
от _____20___г.

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК*)* и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам мер поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАОУ «СОШ № 32» городского округа г.Стерлитамак РБ.

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства работников и обучающихся (воспитанников).

1.4. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и руководителя организации.

1.5. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем, в обязательном порядке.

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

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников лицея-интерната исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать и утверждать локальные нормативные акты;
- управлять учреждением и персоналом, принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки педагогов Учреждения;
- представлять учреждение во всех инстанциях.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равный ценности;
- выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении гимназией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формы;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать повышение квалификации работников Учреждения;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав и свобод, профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики всеми не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- отказ от выполнения работ в случаях возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, а также при необеспечении средствами индивидуальной и коллективной защиты.
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом образовательной организации;
- на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами гимназии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- прохождении аттестации на добровольной основе на первую, высшую квалификационные категории, получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам.

3.2. Обязанности работника.

3.2.1. Функциональные обязанности работников по должности, специальности и квалификации определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения, и разработанными на основании квалификационных характеристик Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

3.2.2. Все работники Учреждения обязаны:

-добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения, использовать свое рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать администрации о всех случаях травматизма и нарушения правил безопасности. немедленно сообщать администрации Учреждения о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- соблюдать правила пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- содержать рабочее место, мебель, напольные покрытия, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии в соответствии с правилами техники безопасности и охраны труда, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
-проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы поведения в коллективе и общественных местах, строго следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений; не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к учащимся;

3.2.3.Учитель обязан:

- повышать свой профессиональный уровень 1 раз в 3 года;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку (санитарный минимум), а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить обучение навыкам оказания первой помощи.
- приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков и занятий, осуществлять подготовку к проведению занятий, классных часов, иметь поурочный план, план проведения классного часа, план занятий внеурочной деятельности;
- начало и окончание урока должно осуществляться по звонку;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- предоставлять на рассмотрение, согласование и утверждение рабочие программы, календарно-тематические планы на учебный год своевременно, по требованию администрации;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию (электронные классные журналы, журналы элективных курсов, факультативных занятий и др.);
- своевременно и точно в срок выполнять все приказы и распоряжения директора Учреждения и его заместителей;
- классный руководитель обязан проводить классные родительские собрания по необходимости, но не менее трех раз за учебный год;
- дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

3.2.4.Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- проводить экскурсии, походы с учащимися без приказа директора;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Учреждения.

3.2.5.. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного вида мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и разного род совещания по общественным делам;
- присутствовать на уроках посторонним лицам без разрешения администрации;

- входить в класс после начала урока, таким правом пользуются в исключительных случаях только директор Учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока и в присутствии учащихся.

IV. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761н (раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования») и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

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

4.1.2. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник должен представить следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета;
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации и наличии специальных знаний, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;

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

4.1.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами Учреждения: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами и другими нормативно-правовыми актами Учреждения.

4.1.4. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора. Трудовой договор, заключенный с работником, должен включать обязательные условия, определенные ст. 57 ТК РФ. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах: один экземпляр хранится в учреждении, другой – у работника.

4.1.5. После подписания трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовую книжку работника, на работающих по совместительству трудовая книжка ведется по месту основной работы.

4.17. Книжки работников хранятся в учреждении, трудовая книжка директора хранится в отделе образования. С каждой записью, вносимой в трудовую книжку на основании приказа, администрация обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

4.18. На каждого работника ведется в учреждении личное дело, которое хранится в учреждении и после увольнения, до достижения работником возраста 75 лет. Личное дело состоит из личного листка по учету кадров, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании или профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в учреждении, одного экземпляра трудового договора, листка по учету кадров, автобиографии.

На каждого работника оформляется учетная карточка Т-2.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке.

4.2.2. Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др.
4.2.3. По требованию лица, которому отказано в приеме на работу, работодатель сообщает причину отказа в письменной форме.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия кроме случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2, статьи 74 ТК РФ.
4.3.2. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника.
4.3.3. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в учреждении (изменение количества класс-комплектов, учебного плана, режима работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение условий труда работников: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, заведование кафедрами), совмещение профессий, а также изменение других условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существующих условий его труда не позднее чем за 2 месяца (ст. 73 ТК РФ). Об изменении существенных условий труда (изменение количества класс-комплектов, контингента учащихся, изменение учебных программ и т.п.) работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменной форме (ст. 74 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
4.4.2. В случае увольнения по сокращению штата работников или численности работников допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия выборного профсоюзного органа Учреждения.

- 4.4.3. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст.81 ТК РФ), прогул или отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего времени без уважительных причин (п.6а ст.81 ТК РФ), появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п.6б ст.81. ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 п.2 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если

он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст. 81 ТК РФ); нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия, (п.6 ст.81 ТК РФ) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом Учреждения.

4.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора администрация Учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы;

4.4.5. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.6.Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движений трудовых книжек.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым, учителям-логопедам;
- педагогам-библиотекарям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

5.2.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям 1-11 классов, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

5.2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
-учителям-логопедам;
- учителям-дефектологам.
5.2.4. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям группы продленного дня.
5.3.1. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
Графики работы утверждаются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.
5.3.2. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:
- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.
5.4. Для отдыха и питания всем категориям работников, за исключением педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставляется перерыв продолжительностью не менее 30 минут. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели месте.
5.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.
5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, спортивных, творческих и иных воспитательных мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением научной, исследовательской, творческой, диагностической работы, мониторинговых исследований;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- дежурствами в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия; выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.7. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.
Формой догрузки может являться педагогическая работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с учащимися и другая педагогическая работа.

5.8. Учебная нагрузка учителей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, кадрового обеспечения Учреждения.

5.8.1. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением.
5.8.2. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.8.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества класс-комплектов.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях труда, то трудовой договор прекращается.
5.8.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью;
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на время простоя на срок до 1 месяца;
- восстановлении на работу учителя, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком или после окончания этого отпуска.

5.8.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Учреждения по согласованию с профкомом и с учетом мнения коллектива до ухода работника в отпуск.
5.8.6. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом директора по согласованию с профкомом.
5.8.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагога должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п.5.4.4.

5.9. Учебное время учителя определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. 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 работников МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ.

5.9.1. Педагогическим работникам там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.9.2. Часы, свободные от уроков, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.10. Продолжительность дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который составляется с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором Учреждения по согласованию с профкомом.

5.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профкома, по письменному приказу директора Учреждения и с согласия работника.

Работа в выходные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей до 12 лет.

5.12. Время осенних, зимних, весенних каникул является рабочим временем для всех работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией Учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.13. Очередность ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работника.

На время отпуска за работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

Продолжительность ежегодных отпусков исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются. Нерабочие праздничные дни,

приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, исчисляется согласно законодательства.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

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

Ежегодно отпуск должен быть продлен или перенесен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению администрации Учреждения и работника.

5.14. Администрация Учреждения организует учет явки на работу и уход с неё всех работников Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.15. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам, работник обязан согласовать свой уход с администрацией Учреждения.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

- премирование.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, ведомственным наградам и присвоению званий. При представлении работника к наградам и почетным званиям учитывается мнение общего собрания работников Учреждения.

VII. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащие исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения вправе применить следующие меры дисциплинарные взыскания:

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

К дисциплинарным взысканиям, частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ, а также пунктами 7,7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законодательством.

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

Меры дисциплинарного взыскания применяются директором Учреждения.

7.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзной организации, членами которой они являются, а работники и руководитель профсоюзного комитета Учреждения не могут подвергаться

дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзной организации вышестоящего органа.
7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
7.6. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда и (или) в комиссию по трудовым спорам Учреждения.
7.7. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.8. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Учреждения вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в учреждении на видном месте.

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак Р Б
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Учреждения

Приложение № 2 к коллективному договору

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № ___
от _____20__г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ «СОШ №32» городского округа г. Стерлитамак РБ (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с изменениями и дополнениями), от 24 марта 2014 года №115, «О совершенствовании структуры заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Башкортостан», постановлением Главы Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан № 1929 от 20.08.2014г. "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в новой редакции", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

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

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н, от 29 мая 2008 года N 248н, от 5 мая 2008 года N 216н.

1.5. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.7. Оплата труда учителей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем

умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

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

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

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

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

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

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

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

Вспомогательный персонал Учреждения - его работники, создающие условия

для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого Учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1.Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлениями Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374, главы Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан от 20.08.2014г.№ 1929.

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

персональный повышающий коэффициент;

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

повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;

повышающий коэффициент молодым педагогам;

повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности социальному педагогу и педагогу-психологу, работающим с детьми из социально неблагополучных семей;

повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотеки;

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

повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений 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;

повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам;

повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;

повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного Учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня;

повышающий коэффициент техническому персоналу - доведение до МРОТ.

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

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

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

2.6. 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, необходимости выполнения условий пункта 1.6 настоящего Положения и других факторов.

Решения об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и о его размере принимаются руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

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

3. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей

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

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

определения окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель Учреждения	12258	11390	10631	9763

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

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

3.4. Объемные показатели деятельности Учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

3.5. Оклады работников, отнесенных к ПКГ "Руководители структурных подразделений", устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ "Руководители структурных подразделений»:	2,3	**9481**	
1 квалификационный уровень: заведующий структурным подразделением: заведующий (начальник) другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; заведующий (начальник) структурного подразделения центра тестирования ВФСК	2,3	**9481**	

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

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

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.8. С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителям, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.9. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются учредителем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом.

Премирование руководителя осуществляется учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

3.10. Заместителям руководителя Учреждения и руководителям структурных подразделений Учреждения осуществляются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения. Этим работникам также могут выплачиваться иные стимулирующие выплаты и премии в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения (приложение № 3).

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

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

4.Условия оплаты труда работников образования

Размер базовой единицы для определения окладов по профессиональным квалификационным группам и размеры окладов (должностях окладов) работников муниципальных учреждений, установленный постановлением Правительства Республики Башкортостан № 94 от 27 марта 2008 г., в соответствии с последующими изменениями, с Указом главы республики Башкортостан №УГ-241 от 01.12.2017г. «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан, Постановлением Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан №2760 от 20.12.2017г «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан с 01.01.2018 года ее размер составил – 3952 руб.

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов	Ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого		

уровня»:		
1 квалификационный уровень: секретарь учебной части	1,15	**4741**
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
2 квалификационный уровень: диспетчер, библиотекарь 2 кат.	1,5	**6183**
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: старший вожатый	1,889	**7787**
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, социальный педагог, тренер-преподаватель	2,039	**8405**
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	**8611**
4 квалификационный уровень: учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед	2,139	**8817**

4.2. Оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих Учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1 квалификационный уровень: делопроизводитель	1,15	**4741**	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:			
2 квалификационный уровень: лаборант	1,4	**5771**	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:	1,9	**7509**	
1 квалификационный уровень: инженер по ОТ , бухгалтер, программист	1,9	**7832**	

4.3. Оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и фармацевтических работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе *	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»:			
3 квалификационный уровень: медицинская сестра	1,8	**7420**	

4.4. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

Оклады рабочих Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размеров окладов	Оклад, руб.
1 разряд	1,00	**4122**
2 разряд	1,05	**4329**
3 разряд	1,10	**4535**
4 разряд	1,15	**4741**
5 разряд	1,25	**5153**
6 разряд	1,40	**5771**
7 разряд	1,55	**6390**
8 разряд	1,70	**7008**

4.5. Оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается по 8 разряду.

4.6. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах 0,2.

5. 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.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

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

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

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

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

5.2.3. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда. Часовая тарифная ставка рассчитывается путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах.

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

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

Данное положение применяется также при установлении доплат педагогическим работникам за превышение предельной нормы количества обучающихся(воспитанников) в классе, группе.

5.2.5. Педагогическим работникам, у которых имеются перерывы между занятиями («окна») производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора.

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

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

5.2.9. Работникам Учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты:

Наименование выплат	Размер, %
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Учителям-логопедам	20
Учителям и преподавателям национального языка и литературы	15

общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения	
Педагогам, выполняющим функции классного руководителя в специальных коррекционных классах от ставки заработной платы	10

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

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

5.2.12. Конкретные размеры выплат, указанных в пункте 5.2 настоящего Положения, устанавливаются в соответствии с перечнем оснований (критериев) для премирования и установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работникам Учреждения, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 3).

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премии и иные поощрительные выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

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

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

Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

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

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ к оплате за фактическую нагрузку:

-учителям русского языка – 0,15;

-учителям башкирского языка – 0,10;

-учителям иностранного языка – 0,10;

-учителям математики – 0,15;

-учителям начальных классов – 0,15;

- учителям химии, физики – 0,10.

Педагогическим работникам, работающим в подгруппах с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство, проверку письменных работ уменьшается на 50%.

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

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

- заведование учебно-опытным участком – 0,10;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 0,25;
- за работу с библиотечным фондом учебников – 0,20;
- за выполнение функций председателя ППО – 0,20.

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

6.3.10. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в рассчитывается по формуле:$В_К = А + Р \times У_К$, где

$В_К$–размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

А–постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

Р –переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

$У_К$–количество учащихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций -80 рублей в месяц.

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, отнесенным 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;

20 лет и выше – 0,40.

6.3.13. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время, за квалификационную категорию медицинским работникам Учреждения – в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

6.3.14. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за

фактически отработанное время в должности водителя устанавливается в размере:

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

0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)).

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

6.3.16. Выплаты за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися не производятся в школах-интернатах всех типов (за исключением классов, укомплектованных приходящими обучающимися).

6.4. Учителям, осуществляющим образовательный процесс согласно утвержденным базисным учебным планам, педагогическим работникам Учреждения устанавливается повышающий коэффициент в размере до 0,50* к оплате за фактическую нагрузку, к минимальным размерам окладов, ставок заработной платы.

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

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

6.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются в соответствии с положением Учреждения о порядке установления выплат стимулирующего характера с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения (приложение 3).

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем.

7.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

7.8. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данные образовательные Учреждения являются местом основной работы, обязанностей по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по

состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут

определяться путем умножения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу. В нижеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

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

Контингент учащихся	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Учащиеся в общеобразователь-ных Учреждениях	0,10	0,07	0,05

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

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

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

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

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

7.18. Руководитель с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам Учреждения. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением Учреждения об оказании материальной помощи работникам (приложение № 4).

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

8.1. Уровень образования педагогических работников Учреждения при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) и стажа педагогической работы определяется на основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановления главы Администрации городского округа г.Стерлитамак от 20.08.2014г.№1929 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан» с внесенными изменениями.

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

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

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагога-психолога.

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

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

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

8.4. Учителям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных Учреждениях, ставки

заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

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

9.1. Объемные показатели деятельности Учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации городского округа г.Стерлитамак от 20.08.2014г.№1929 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».

10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных Учреждениях (организациях), а также времени обучения в Учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

10.1. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных Учреждениях (организациях), а также времени обучения в Учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации определяется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 октября 2008 года № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», постановлением главы Администрации городского округа г.Стерлитамак от 20.08.2014г.№1929 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан».

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения

Приложение №3 к коллективному договору

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № ___
от _____20__г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.
2. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ. Данное положение определяет условия и порядок установления стимулирующих выплат и премирования работников МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ.
3. Источником установления стимулирующих выплат и премирования являются:
- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ;
- экономия по фонду оплаты труда МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ;
- внебюджетные средства.
4. Стимулирующие выплаты и премии начисляются работникам только при наличии средств, указанных в п.3.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.
2. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников или в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается директором на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат.
3. Совокупный размер стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
4. К работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются.
5. Порядок установления и размеры стимулирующих выплат директору определяет Учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Перечень оснований (показателей эффективной деятельности) для премирования и установления стимулирующих выплат работникам Учреждения

1. Стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ исходя из финансовых возможностей по следующим основаниям:

Категории работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Максимальный размер выплат к ставке (окладу)
Весь персонал	- высокий уровень исполнительской дисциплины (**педагогические работники:** семинаров, участие в дежурстве по школе, ведение личных дел и т.п.; **заместители руководителя**: своевременное и качественное предоставление информационных материалов и отчетов; **педагог-библиотекарь, библиотекарь:** содержание помещения библиотеки в образцовом порядке; **учебно-вспомогательный персонал**: использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса; **старший вожатый**: создание условий, позволяющих учащимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей учащихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени), **обслуживающий персонал**: обеспечение качественной уборки помещений, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений, обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок, обеспечение бесперебойной работы систем отопления, электро-, водоснабжения и канализации.	30%
	- напряженность, интенсивность труда:(**педагогические работники**: за большой объем работы по организации внеклассных мероприятий с массовым охватом детей, по работе с «трудными детьми», с детьми из семей «группы риска»; **заместители руководителя**: эффективный контроль за качеством осуществления деятельности работников; **педагог-библиотекарь, библиотекарь**: организация читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий; участие в воспитательных мероприятиях, индивидуальная дополнительная работа с детьми «группы риска», оформление тематических выставок, наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе; **учебно-вспомогательный персонал:** качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений , применение в работе информационно - коммуникационных технологий (мультимедийных средств, компьютерных программ), соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий безопасной работы ; **старший вожатый:** занятость учащихся в объединениях дополнительного образования,	50%

	уровень творчества и организованности детского самоуправления, качество организации и проведения внеклассных массовых мероприятий); **обслуживающий персонал**: за качественную работу в особых условиях (в зимнее, осеннее время), работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с распоряжением руководителя, качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (работа за сотрудников, находящихся в отпуске или на больничном листе, участие в косметическом ремонте в летнее время, ремонтов на территории школы и др.).		
	- выполнение особо важных, срочных работ, заданий на срок их проведения		40%
	- качественная подготовка школы к новому учебному году		50%
	-повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний		Согласно договору
Педагогические работники	- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		10%
	-участие в проведении государственной итоговой аттестации (за 1 экзамен)		
	организатор ГИА в аудитории		15%
	организатор вне аудитории		10%
	-достижения учащихся в альтернативных олимпиадах(за каждый вид олимпиады):		за дипломы и призовые места по количеству учащихся: 1-3 учащихся- 2%, 4 – 6 учащихся -3%, 7-9 учащихся -4%, 10-12 учащихся-5%, 13-15 учащихся -6%, 16 и более- 10%
	- достижения учащихся в исследовательской работе и конкурсах, НПК с учетом их уровня (очное участие, за 1 учащегося):		
		Победитель	Призер
	российский уровень	35%	30%
	республиканский уровень	25%	20%
	муниципальный уровень	15%	10%
	- достижения учащихся в республиканской олимпиаде школьников на Кубок имени Ю.А. Гагарина:		
		Победитель	Призер
	республиканский уровень(за 1 учащегося)	25%	20%
	муниципальный уровень(за 1 учащегося)	15%	10%

	за организацию участников	1- 5учащихся -3%; 6-11 учащихся -5% 12 и более -10%	
	- достижения учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников:		
		Победитель	Призер
	российский уровень(за 1 учащегося)	50%	40%
	республиканский уровень(за 1 учащегося)	40%	30%
	муниципальный уровень(за 1 учащегося)	30%	20%
	- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	10%	
	- публикации в сборниках работ педагогов(печатный вариант сборника):		
	международный уровень	15%	
	российский уровень	10%	
	региональный уровень	7%	
	муниципальный уровень	5%	
	- участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях(очно):		
	российский уровень	15%	
	региональный уровень	10%	
	муниципальный уровень	5%	
	- достижения работника в экспериментальной, научно-методической (открытые уроки, мастер-классы, публичные выступления и др.), исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах (*Дистанционно)*		
	- *международный уровень* *1 место*	10%	
	2 место	9%	
	3место	8%	
	- *российский уровень* *1 место*	7%	
	2 место	6%	
	3 место	5%	
	-*республиканский уровень* *1 место*	4%	
	2 место	3%	
	3 место	2%	
	-руководство объединениями классных руководителей	10%	
	- работа по заполнению аттестатов	50%	
	- работа с программой ФИС ФРДО по заполнению аттестатов	30%	
	-заполнение бланков сводной ведомости в 11 классах для заполнения аттестатов без замечаний	10%	
	-заполнение бланков сводной ведомости оценок в 9 классах для заполнения аттестатов без замечаний	10%	

	-участие работника в грантах, проектах по уровням:		
	международный уровень	70%	
	российский уровень	50%	
	региональный уровень	30%	
	муниципальный уровень	20%	
	-организация и качественное проведение мероприятий: спортивно-массовых, культурно-досуговых, коллективно-творческих дел:		
	российский уровень	40%	
	республиканский уровень	30%	
	муниципальный уровень	20%	
	школьный уровень	10%	
	- организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	5%	
	- наставничество, работа с молодыми педагогами	10%	
	-достижения работника в профессиональных конкурсах, конкурсе учебных кабинетов, методических разработок (очное участие)		
		Победитель	Призер
	российский уровень	25%	20%
	республиканский уровень	20%	15%
	муниципальный уровень	15%	10%
	-достижения работника в профессиональном конкурсе «Учитель года»:		
	российский уровень	350%	
	республиканский уровень	250%	
	муниципальный уровень	150%	
	-подготовительная работа к участию в профессиональном конкурсе «Учитель года»:		
	российский уровень	250%	
	республиканский уровень	100%	
	муниципальный уровень	70%	
	-выполнение общественной работы по мере интенсивности: *республиканский уровень*	15%	
	муниципальный уровень	10%	
	школьный уровень	5%	
	- подготовка и организация оздоровительной работы в летний период	20%	
	- за подготовку конкурсных материалов и результативность оздоровительной работы в летний период(1-3 место): *республиканский уровень* *муниципальный уровень*	100% 50%	
	- ведение протоколов по факту	10%	
	-работа работников в творческих группах, комиссиях, жюри:		
	российского уровня	20%	
	регионального уровня	15%	
	муниципального уровня	10%	
	школьного уровня	5%	
	-работа на пришкольной территории (перекопка клумб, высаживание посадочного материала др.	10%	

	мероприятия)	
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Заместители руководителя	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	40%
	− организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям	35%
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	30%
	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	15%
	- взаимоотношения с общественностью, родителями(законными представителями), методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению	20%
	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	25%
	-качественное ведение документации, удовлетворительное состояние отчетности, документооборота в учреждении	30%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
	-организация летней занятости учащихся	20%
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе	- обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	30%
	- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20%
	- своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др	15%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	- сохранение и развитие библиотечного фонда	20%
	- содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса	15%
	- высокая читательская активность учащихся	5%
	- содействие и участие в общешкольных, городских мероприятиях	10%
	- оформление стационарных, тематических выставок	10%
	- внедрение информационных технологий в работу библиотеки	30%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Учебно-вспомогательный персонал:	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.)	50%

секретарь учебной части	- ведение отчётности пенсионного фонда	15%
	-ведение документации Центра занятости населения	10%
	-работа на сайте ЕИС (www.zakupki.gov.ru)	20%
	- ведение отчётности воинского учета	15%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Старший вожатый	- содействие в организации общешкольных городских мероприятий	15%
	-организация волонтерского движения	20%
	- оформление тематических выставок	5%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, сторожа, уборщики служебных помещений, вахтеры, дворники, дезинфектор, аппаратчик, лаборант, слесарь-сантехник)	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин	25%
	- качественное проведение генеральных уборок	20%
	- активное участие в ремонтных работах	50%
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	15%
	- обеспечение бесперебойной работы столовой	20%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
	-работа на пришкольной территории (перекопка клумб, высаживание посадочного материала др. мероприятия)	10%
	- качественный покос травы	20 %
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	-содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для Учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	20%

2. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ.

3. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере 50% ставки заработной платы (оклада) включительно;

- за выполнение конкретной работы – в размере 30% ставки заработной платы (оклада);

- ко Дню учителя – 4 000 рублей;

- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - 2000 рублей.

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

П О Л О Ж Е Н И Е
об оказании материальной помощи работникам Учреждения

Приложение № 4 к коллективному договору

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № ___
от _____20__г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику.

3. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия фонда оплаты труда Учреждения;
- внебюджетные средства.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю Учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

№	Основание для выплаты материальной помощи	Максимальная сумма выплат
1	В тяжелой жизненной ситуации при наличии подтверждающих документов	В размере должностного оклада
2	В связи со свадьбой на основании копии свидетельства о браке	В размере должностного оклада
3	Смерть близких родственников работника (родителей, детей, мужа, жены, родных братьев и сестер)на основании копии свидетельства о смерти и документов подтверждающих родство с умершим.	В размере должностного оклада
5	При рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении	В размере должностного оклада
6	В связи с юбилейными датами при достижении 50–летия, 55-летия, 60-летия, 65-летия, 70-летия, 75-летия со дня рождения)	В размере должностного оклада

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда в течение календарного года на основании письменного заявления работника по решению руководителя образовательного учреждения;

2.Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак Р Б
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32» городского округа г. СтерлитамакР Б
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

Положение
о порядке выплаты ежемесячного денежного вознаграждения
за классное руководство

Приложение №5 к коллективному договору

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № ___
от _____ 2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного Учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Учреждение), за счет средств федерального бюджета.

1.2. Выплата ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам Учреждения производится с 1 сентября 2020 года из расчета 5000 рублей за классное руководство в одном классе.

1.3. Одному педагогическому работнику Учреждения при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного вознаграждения за классное руководство.

1.4. При выплате ежемесячного вознаграждения учитываются установленные трудовым законодательством Российской Федерации отчисления по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также районный коэффициент и процентная надбавка.

2. Условия выплаты ежемесячного вознаграждения

2.1. Возложение на педагогического работника функций классного руководителя производится ежегодно на основании приказа руководителя Учреждения.

2.2. Выплата ежемесячного вознаграждения производится педагогическим работникам Учреждения при наличии:

- Положения о классном руководстве, определяющего функциональные обязанности классного руководителя;

- приказа руководителя Учреждения о возложении на педагогического работника функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы;

- приказа на временное замещение отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- настоящего положения.

3. Порядок выплаты ежемесячного вознаграждения

3.1. Начисление и выплата ежемесячного вознаграждения осуществляется в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения одновременно с начислением и выплатой заработной платы работникам Учреждения.

3.2. Выплата денежного вознаграждения за классное руководство в размере 5 000 рублей выплачивается дополнительно к выплате (доплате) за классное руководство, установленное по состоянию на 31 августа 2020 года из бюджета субъекта Российской Федерации, снижение размера которой не допускается.

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

- выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

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

- учитывается при определении отчислений по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- при расчете среднего заработка для всех случаев его определения учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в соответствующей организации независимо от источников этих выплат (Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями);

- учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, а также применяется при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя.

бюджетов.

3.3. Выплата ежемесячного вознаграждения не производится в следующих случаях:

- прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата назначена в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

- в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;

- в период отпуска без сохранения заработанной платы;

- в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьей 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

- в случае передачи в течение учебного года функции классного руководителя другому педагогическому работнику по решению руководителя Учреждения с уведомлением педагогического работника о принятом решении не позднее чем за 3 рабочих дня.

4. Не допускается ухудшение ранее установленных условий оплаты труда, снижения размеров индексации заработной платы, отмены либо уменьшения размеров надбавок, коэффициентов, стимулирующих выплат.

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

ФОРМА
РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный листок за_____2020
ФИО работника(табельный номер) К выплате:
Организация:_____ Должность_____
Ставок

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Доплата за классное руководство	____2020					НДФЛ	____2020	
Районный коэффициент	____2020					Профсоюзные взносы	____2020	
Доплата за квалификационную категорию	____2020					Выплачено:		
Доплата за высшее образование	____2020					За первую половину месяца	____2020	
Оплата за часы НСОТ	____2020					Зарплата за месяц	____2020	
Доплата за проверку тетрадей	____2020					Зарплата за месяц	____2020	
Оплата по окладу НСОТ	____2020							
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам	____2020							

Долг предприятия на начало Долг предприятия на конец

Фонд НДФЛ(год); фонд НДФЛ (месяц); стандартный вычет НДФЛ(год); стандартный вычет НДФЛ(месяц);имущественный вычет; примененный имущественный вычет; сумма НДФЛ(год);фонд ПФР.

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

Форма трудового договора

Приложение №7 к коллективному договору

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол № ___
от _____ 20__г.

Трудовой договор с педагогическими работниками

Трудовой договор № ____

г. Стерлитамак « __» _____ 20___г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в лице директора Александровой Елены Витальевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны , заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается на работу по должности «учитель» для преподавания _____

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы)

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, расположенное по адресу: РБ, г. Стерлитамак, ул.Коммунистическая ,104.

1.2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ _____ в неделю.

(указать объем учебной нагрузки в часах по предмету (предметам)

1.3. Работник в рамках возложенных на него трудовых функций выполняет следующие обязанности:

- осуществляет обучение и воспитание учащихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по адаптированным образовательным программам, индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой Учреждения, учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием занятий, разрабатывает рабочие программы учебного предмета,учебного курса (в том числе внеурочной деятельности),учебного модуля на основе федеральных основных общеобразовательных программ и обеспечивает их выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности учащихся, ориентируясь на личность учащегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей,
- обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая электронные образовательные ресурсы;
- обеспечивает включение учащихся в различные формы внеурочной деятельности;
- проводит занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- организует самостоятельную деятельность учащихся, в том числе проектную, исследовательскую;
- осуществляет связь обучения по предмету (курсе, программе) с практикой, обсуждает с учащимися актуальные вопросы современности;
- соблюдает права и свободы учащихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию учащихся;

- обеспечивает достижение и подтверждение учащимися уровней образования (образовательных цензов);
- оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся, используя компьютерные технологии, в том числе текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала учета успеваемости, журнала внеурочной деятельности (для учителей, осуществляющих внеурочную деятельность));
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- участвует в работе педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- участвует в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях Учреждения;
- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, проводит инструктажи по технике безопасности с обязательной регистрацией в специальном журнале;
- поддерживает постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывает им методическую и консультативную помощь;
- проводит уроки и другие учебные занятия в соответствии с расписанием в указанных помещениях;
- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в учреждении порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- своевременно по указанию заместителя директора Учреждения, курирующего учебно-воспитательную работу, заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ;
- проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, соблюдает сроки проверки контрольных работ;
- проводит работу над ошибками, хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года;
- составляет характеристику на учащегося(по запросу);
- участвует в установленном порядке в государственной итоговой аттестации учащихся;
- ведет в установленном порядке учебную документацию, своевременно сдает администрации необходимые отчетные данные;
- заменяет уроки отсутствующих учителей по распоряжению администрации;
- совместно с библиотекарем работает по организации внеклассного чтения учащихся;
- организует совместно с коллегами проведение школьного этапа ВОШ по предмету, внеклассной работы по предмету, руководит научной работой учащихся и готовит их к выступлениям на конференциях;

- дежурит по учреждению во время перемен в соответствии с графиком дежурства; как классный руководитель периодически дежурит со своим классом, приходит на дежурство за 20 минут до начала уроков и уходит через 20 минут после их окончания;

- в период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, участвует в организационной и методической работе, а также выполняет иные работы, не требующие специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени;

- выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

Педагогические работники,осуществляющие функции классного руководителя составляют план воспитательной работы.

1.4.Трудовой договор является договором *по основному месту работы/по совместительству* (*нужное подчеркнуть).*

1.5. Трудовой договор заключается на неопределенный срок/на определенный срок, в соответствии со ст.59 _____ ТК РФ *(нужное подчеркнуть и при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора).*

1.6.Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях, его трудовые обязанности не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «____» _____ 20___ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «____» _____ 20____ г.

Дата окончания работы: «___» _____ 20___ г. *(при заключении срочного трудового договора).*

1.8. Срок испытания *(нужное подчеркнуть и указать)*:

- без испытания;
- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний учащихся;
- давать учащимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;
- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном её Уставом;
- самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- аттестоваться на добровольной основе на первую, высшую квалификационную категорию;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.3. раздела I настоящего трудового договора, Уставом Учреждения и Коллективным договором, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя;
- соблюдать требования по обеспечению информационной безопасности, установленной внутренними нормативными актами Учреждения, не разглашать сведения конфиденциального характера;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- знать и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию с периодичностью не реже одного раза в 2 года, обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- все работники несут ответственность за непринятие мер по предупреждению и(или) урегулированию конфликта интересов;
- не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;
- уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.3. Работник ознакомлен с локальными нормативными актами МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ в сфере противодействия коррупции, утвержденной приказом от 27.02.2023г. №181 (далее Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные требования в сфере противодействия коррупции.

2.4 Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

2.5. Работник может иметь иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- требовать от Работника добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, Уставом Учреждения;
- координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 5 дней;
- поощрять Работника за эффективную работу и добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- не подвергать работников взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.
- стимулировать работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в г. Стерлитамак. Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей;
- реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия Коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;
- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- обеспечить Работнику прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату;
- своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, Уставом Учреждения.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливаются:

А) **должностной оклад** _____ руб. в месяц;

Б) **выплаты компенсационного характера:**

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан

В) **выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам**:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты по повышающему коэффициенту
- повышающий коэффициент	За наличие квалификационной категории или стаж педагогической работы	
- повышающий коэффициент	За высшее образование	
- повышающий коэффициент	За ученую степень или почетное звание	
- повышающий коэффициент	Как молодому специалисту	
- повышающий коэффициент	За классное руководство	
- повышающий коэффициент	За заведование учебным кабинетом	
- повышающий коэффициент	За руководство методическим объединением	
- повышающий коэффициент	За проверку письменных работ	
- повышающий коэффициент	За заведование учебно-опытными участками	
- повышающий коэффициент	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	
- повышающий коэффициент	За ведение делопроизводства, воинского учета	
- повышающий коэффициент	За организацию работы по ОТ и ТБ	
- повышающий коэффициент	Руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;	
- повышающий коэффициент	За ведение делопроизводства	
- повышающий коэффициент	За выполнение функций председателя ППО	
- повышающий коэффициент		
- повышающий коэффициент		

Г) **иные стимулирующие выплаты (при наличии финансовых средств):**

Категории работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Максимальный размер выплат к ставке (окладу)
Весь персонал	- высокий уровень исполнительской дисциплины (**педагогические работники:** посещение семинаров на различных уровнях , участие в дежурстве по школе, ведение личных дел и т.п.; **заместители руководителя**: своевременное и качественное предоставление информационных материалов и отчетов; **старший вожатый**: создание условий, позволяющих учащимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей	30%

	учащихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени),		
	- напряженность, интенсивность труда:(**педагогические работники**: за большой объем работы по организации внеклассных мероприятий с массовым охватом детей, по работе с «трудными детьми», с детьми из семей «группы риска»; **заместители руководителя**: эффективный контроль за качеством осуществления деятельности работников; **старший вожатый:** занятость учащихся в объединениях дополнительного образования, уровень творчества и организованности детского самоуправления, качество организации и проведения внеклассных массовых мероприятий);		50%
	- выполнение особо важных, срочных работ, заданий на срок их проведения		40%
	- качественная подготовка школы к новому учебному году		50%
	-повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний		Согласно договору
Педагогические работники	- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		10%
	-участие в проведении государственной итоговой аттестации (за 1 экзамен)		
	организатор ГИА в аудитории	15%	
	организатор вне аудитории	10%	
	-достижения учащихся в альтернативных олимпиадах(за каждый вид олимпиады):	за дипломы и призовые места по количеству учащихся: 1-3 учащихся- 2%, 4 – 6 учащихся -3%, 7-9 учащихся -4%, 10-12 учащихся-5%, 13-15 учащихся -6%, 16 и более- 10%	
	- достижения учащихся в исследовательской работе и конкурсах, НПК с учетом их уровня (очное участие, за 1 учащегося):		
		Победитель	Призер
	российский уровень	35%	30%
	республиканский уровень	25%	20%
	муниципальный уровень	15%	10%
	- достижения учащихся в республиканской олимпиаде школьников на Кубок имени Ю.А. Гагарина:		
		Победитель	Призер
	республиканский уровень(за 1 учащегося)	25%	20%
	муниципальный уровень(за 1 учащегося)	15%	10%
	за организацию участников	1- 5учащихся -3%; 6-11 учащихся -5% 12 и более -10%	
	- достижения учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников:		
		Победитель	Призер
	российский уровень(за 1 учащегося)	50%	40%
	республиканский уровень(за 1 учащегося)	40%	30%

	муниципальный уровень(за 1 учащегося)	30%	20%
	- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	10%	
	- публикации в сборниках работ педагогов(печатный вариант сборника):		
	международный уровень	15%	
	российский уровень	10%	
	региональный уровень	7%	
	муниципальный уровень	5%	
	- участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях(очно):		
	российский уровень	15%	
	региональный уровень	10%	
	муниципальный уровень	5%	
	- достижения работника в экспериментальной, научно-методической (открытые уроки, мастер-классы, публичные выступления и др.), исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах (*Дистанционно)*		
	- международный уровень *1 место*	10%	
	2 место	9%	
	3место	8%	
	- российский уровень *1 место*	7%	
	2 место	6%	
	3 место	5%	
	-республиканский уровень *1 место*	4%	
	2 место	3%	
	3 место	2%	
	-руководство объединениями классных руководителей	10%	
	- работа по заполнению аттестатов	50%	
	- работа с программой ФИС ФРДО по заполнению аттестатов	30%	
	-заполнение бланков сводной ведомости в 11 классах для заполнения аттестатов без замечаний	10%	
	-заполнение бланков сводной ведомости оценок в 9 классах для заполнения аттестатов без замечаний	10%	
	-участие работника в грантах, проектах по уровням:		
	международный уровень	70%	
	российский уровень	50%	
	региональный уровень	30%	
	муниципальный уровень	20%	
	-организация и качественное проведение мероприятий: спортивно-массовых, культурно-досуговых, коллективно-творческих дел:		
	российский уровень	40%	
	республиканский уровень	30%	
	муниципальный уровень	20%	
	школьный уровень	10%	
	- организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье	5%	
	- наставничество, работа с молодыми педагогами	10%	
	-достижения работника в профессиональных конкурсах, конкурсе учебных кабинетов, методических разработок (очное участие)		
		Победитель	Призер
	российский уровень	25%	20%

	республиканский уровень	20%	15%
	муниципальный уровень	15%	10%
	-достижения работника в профессиональном конкурсе «Учитель года»:		
	российский уровень	350%	
	республиканский уровень	250%	
	муниципальный уровень	150%	
	-подготовительная работа к участию в профессиональном конкурсе «Учитель года»:		
	российский уровень	250%	
	республиканский уровень	100%	
	муниципальный уровень	70%	
	-выполнение общественной работы по мере интенсивности: *республиканский уровень*	15%	
	муниципальный уровень	10%	
	школьный уровень	5%	
	- подготовка и организация оздоровительной работы в летний период	20%	
	- за подготовку конкурсных материалов и результативность оздоровительной работы в летний период(1-3 место): *республиканский уровень* *муниципальный уровень*	 100% 50%	
	- ведение протоколов по факту	10%	
	-работа работников в творческих группах, комиссиях, жюри:		
	российского уровня	20%	
	регионального уровня	15%	
	муниципального уровня	10%	
	школьного уровня	5%	
	-работа на пришкольной территории (перекопка клумб, высаживание посадочного материала др. мероприятия)	10%	
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%	
Заместители руководителя	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	40%	
	− организация экспериментальной работы, работы по новым методикам и технологиям	35%	
	- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся	30%	
	- организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)	15%	
	- взаимоотношения с общественностью, родителями(законными представителями), методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению	20%	
	- обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении	25%	
	-качественное ведение документации, удовлетворительное состояние отчетности, документооборота в учреждении	30%	
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%	
	-организация летней занятости учащихся	20%	
Старший вожатый	- содействие в организации общешкольных городских мероприятий	15%	
	-организация волонтерского движения	20%	
	- оформление тематических выставок	5%	
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%	
	- качественный покос травы	20 %	
Председатель	-содействие стабильной работе коллектива,	20%	

профкома, уполномоченный профкома по охране труда	выполнение общественно значимой для Учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	

По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников МАОУ «СОШ №32»городского округа г.Стерлитамак РБ.

3. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере 50% ставки заработной платы (оклада) включительно;
- за выполнение конкретной работы – в размере 30% ставки заработной платы (оклада);
- ко Дню учителя – 4 000 рублей;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - 2000 рублей.

4.2. Работнику при наличии оснований устанавливаются выплаты за осуществление классного руководства по организации и координации воспитательной работы с учащимися согласно Положению об оплате труда работников Муниципального автономного общеобразовательного Учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

4.3. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения выплачиваются премиальные выплаты согласно Положению о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения.

4.4. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения может быть оказана материальная помощь согласно Положению об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

4.5. Заработная плата выплачивается Работнику путем безналичного перечисления на его счет в банке не реже чем каждые полмесяца, в дни определенные Правилами трудового распорядка - 10 и 25 числа каждого месяца.

4.6. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.7. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

4.8. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.9. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть)*:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

5.3. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и

графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.
Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания 30 минут.
5.4. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается Работнику до его ухода в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:
5.4.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом принципа преемственности преподавания предметов в классах.
5.4.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору.
5.4.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).
5.5. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.
В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами Учреждения.
5.6. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
5.7. Работнику предоставляется:
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

_____

(указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, например: работникам с ненормированным рабочим днем ст. 119 ТК РФ)

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.
5.8. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.
5.9. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. №644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).
6.2. Условия труда на рабочем месте - оптимальные и (или) нормальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым

договором, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.
7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).
7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.
7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:
а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
7.5. Соблюдение педагогическим работником норм профессиональной этики может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.
8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:
а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Учреждения;
б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.
8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.
8.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №32" городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
Адрес (с индексом): 453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак,ул.Коммунистическая, 104
Телефон / факс: 8 (3473) 23-93-07
ИНН: 0268022946
Работник:_____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
(кем, когда)
Адрес (с индексом): _____
Телефон: _____

От Работодателя:	**Работник**:
Директор	_____
(должность)	*(фамилия, имя, отчество)*
Е.В. Александрова	_____
(фамилия, имя, отчество)	
_____	_____
дата (число, месяц, год)	*дата (число, месяц, год)*
М.П.	

Экземпляр трудового договора получил (подпись)_____ (ФИО)

Трудовой договор № ____

г. Стерлитамак « ____» _____20___г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем учреждение, в лице директора Александровой Елены Витальевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается на работу по должности «уборщик служебных помещений» на _____ставку по _____ разряду в учреждение, расположенном по адресу: 453120, РБ, г. Стерлитамак, ул.Коммунистическая,104.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок/на определенный срок, в соответствии со ст.59 ТК РФ_____

_____

(нужное подчеркнуть и при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора).

1.3. Работник в рамках возложенных на него трудовых функций выполняет следующие обязанности:

- убирает закрепленные за ним служебные и учебные помещения Учреждения;
- удаляет пыль, подметает, моет стены, полы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, убирает мусор за батареями на закрепленном участке;
- очищает урны от бумаги и промывает их дезинфицирующим раствором, собирает мусор и относит его в установленной место;
- соблюдает правила санитарии и гигиены в убираемых помещениях, осуществляет их проветривание, включает и выключает освещение в соответствии с установленным режимом;
- готовит с соблюдением безопасности необходимые моющие и дезинфицирующие растворы;
- соблюдает правила техники безопасности и противопожарной безопасности;
- наблюдает за порядком на закрепленном участке, тактично пресекает явные нарушения порядка со стороны обучающихся и в случае их неподчинения законному требованию сообщает об этом дежурному педагогу;
- при необходимости, в период каникул, проводит ремонтные работы помещений Учреждения;
- в начале и в конце каждого рабочего дня осуществляет обход закрепленного участка с целью проверки исправности оборудования, мебели, замков и иных запорных устройств, оконных стекол, кранов, раковин, санузлов, электроприборов (выключателей, розеток, лампочек) и отопительных приборов;
- по окончании работы выключает в убираемых помещениях свет, проверяет, закрыты ли все смесители, окна, двери, сдает ключи на вахту, расписывается в журнале.

1.4. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы/по совместительству (*нужное подчеркнуть).*

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «____» _____ 20___ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «____» _____ 20____ г.

Дата окончания работы: «___» _____ 20___ г. *(при заключении срочного трудового договора).*

1.6.Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях, его трудовые обязанности не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.7. Срок испытания *(нужное подчеркнуть и указать)*:

- без испытания;
- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- вносить предложения по совершенствованию материально-технической базы Учреждения, организации труда младшего обслуживающего персонала;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.3. раздела I настоящего трудового договора, Уставом Учреждения и Коллективным договором, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- знать и соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
-все работники несут ответственность за непринятие мер по предупреждению и(или) урегулированию конфликта интересов;
-не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег,

ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;
-уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;
-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
2.3. Работник может иметь иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:
- координировать и контролировать работу Работника, требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республикой Башкортостан, Уставом Учреждения;
- поощрять Работника за эффективную работу и добросовестный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- не подвергать работников взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.
-стимулировать работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в г. Стерлитамак. Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей;
- реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.
3.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия Коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- обеспечивать установление вознаграждения за труд, без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;
- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, увеличении объема работы и в других случаях;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

-исполнять иные обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, Уставом учреждения.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливаются:

А) по занимаемой должности «уборщик служебных помещений» **должностной оклад** в размере _____ руб. в месяц;

Б) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан
- повышающий коэффициент		Доведение до МРОТ
- повышающий коэффициент		За работу в выходные и праздничные дни
-повышающий коэффициент		За работу в ночное время
-повышающий коэффициент		За сверхурочную работу

В) выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты по повышающему коэффициенту

Г) иные стимулирующие выплаты (при наличии финансовых средств):

Категории работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Максимальный размер выплат к ставке (окладу)
Весь персонал	- высокий уровень исполнительской дисциплины (**обслуживающий персонал**: обеспечение качественной уборки помещений, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений, обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок, обеспечение бесперебойной работы систем отопления, электро-, водоснабжения и канализации.	30%
	- напряженность, интенсивность труда:(**обслуживающий персонал**: за качественную работу в особых условиях (в зимнее, осеннее время), работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с распоряжением руководителя, качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (работа за сотрудников, находящихся в отпуске или на больничном листе, участие в косметическом ремонте в летнее время, ремонтов на территории школы и др.).	50%
	- выполнение особо важных, срочных работ, заданий на срок их проведения	40%
	- качественная подготовка школы к новому учебному году	50%
	-повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие	Согласно договору

	в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний	
Обслуживающий персонал (рабочие по обслуживанию зданий, сторожа, уборщики служебных помещений, вахтеры, дворники, дезинфектор, аппаратчик, лаборант, слесарь-сантехник)	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин	25%
	- качественное проведение генеральных уборок	20%
	- активное участие в ремонтных работах	50%
	- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	15%
	- обеспечение бесперебойной работы столовой	20%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
	-работа на пришкольной территории (перекопка клумб, высаживание посадочного материала др. мероприятия)	10%
	- качественный покос травы	20 %

По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников МАОУ «СОШ №32»городского округа г.Стерлитамак РБ.

3. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере 50% ставки заработной платы (оклада) включительно;
- за выполнение конкретной работы – в размере 30% ставки заработной платы (оклада);
- ко Дню учителя – 4 000 рублей;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - 2000 рублей.

4.2. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения выплачиваются премиальные выплаты согласно Положению о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения.

4.3. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения может быть оказана материальная помощь согласно Положению об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

4.4. Заработная плата выплачивается Работнику путем безналичного перечисления на его счет в банке не реже чем каждые полмесяца, в дни определенные Правилами трудового распорядка - 10 и 25 числа каждого месяца.

4.5. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

4.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается 40 часовая рабочая неделя.

5.2. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания 30 минут.

5.3. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.
Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).
6.2. Условия труда на рабочем месте - оптимальные и (или) нормальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.
7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;б) выговор;в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).
7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.
7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:
а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.
8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:
а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Учреждения;
б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.
8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Лицея-интерната.

8.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №32" городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
Адрес (с индексом): 453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак,ул.Коммунистическая, 104
Телефон / факс: 8 (3473) 23-93-07
ИНН: 0268022946
Работник:_____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
(кем, когда)
Адрес (с индексом): _____
Телефон: _____

От Работодателя:	**Работник**:
Директор	_____
(должность)	*(фамилия, имя, отчество)*
Е.В Александрова	_____
(фамилия, имя, отчество)	
_____	_____
дата (число, месяц, год)	*дата (число, месяц, год)*
М.П.	

Экземпляр трудового договора получил (подпись)_____ (ФИО)

Трудовой договор с педагогом-библиотекарем, библиотекарем

Трудовой договор № ____

г. Стерлитамак « ____» _____20___г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем учреждение, в лице директора Александровой Елены Витальевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается на работу по должности _____ на _____ставку по _____ разряду в учреждение, расположенном по адресу: 453120, РБ, г. Стерлитамак, ул.Коммунистическая,104.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок/на определенный срок, в соответствии со ст.59 ТК РФ_____

_____

(нужное подчеркнуть и при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора).

1.3. Работник в рамках возложенных на него трудовых функций выполняет следующие обязанности:

- организовывать работу по обеспечению читателей библиотеки научно-технической, учебной, учебно-методической и другой литературой;
- разрабатывать планы комплектования библиотеки на основе изучения тематических планов книжных издательств и каталогов периодических подписных изданий с учетом профиля работы, перспективы развития и потребности работников;
- возглавлять работу по учету, комплектованию, проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда;
- принимать меры по созданию условий для своевременного удовлетворения запросов работников Учреждения на литературу, повышению оперативности информационной работы;
- способствовать внедрению в библиотечное обслуживание современной компьютерной и копировально-множительной техники;
- осуществлять связь с другими библиотеками;
- организовывать составление списков новых поступлений литературы;
- руководить проведением научно-информационной, научно-методической и библиографической работы, технической и научной обработкой поступающей в библиотеку литературы, составлением систематического и алфавитного каталогов, рассчитанных на применение современных информационно-поисковых систем;
- организовывать обслуживание работников Учреждения на абонементе и в читальном зале;
- обеспечивать составление библиографических справок по поступающим запросам;
- принимать участие в организации тематических выставок по актуальным вопросам, читательских конференций, оформлении стендов, витрин;
- обеспечивать сохранность библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовку установленной отчетности.

1.4. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы/по совместительству (*нужное подчеркнуть).*

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «____» _____ 20___ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «____» _____ 20____ г.

Дата окончания работы: «___» _____ 20___ г. *(при заключении срочного трудового договора).*

1.6.Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях, его трудовые обязанности не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.
1.7. Срок испытания *(нужное подчеркнуть и указать)*:
- без испытания;
- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- вносить предложения по совершенствованию материально-технической базы Учреждения, организации труда младшего обслуживающего персонала;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

2.2. Работник обязан:
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.3. раздела I настоящего трудового договора, Уставом Учреждения и Коллективным договором, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- знать и соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
-все работники несут ответственность за непринятие мер по предупреждению и(или) урегулированию конфликта интересов;

-не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;
-уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;
-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.
2.3. Работник может иметь иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:
- координировать и контролировать работу Работника, требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республикой Башкортостан, Уставом Учреждения;
- поощрять Работника за эффективную работу и добросовестный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- не подвергать работников взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.
-стимулировать работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в г. Стерлитамак. Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политики учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей;
- реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.
3.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия Коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;
- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, увеличении объема работы и в других случаях;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливаются:

А) по занимаемой должности «уборщик служебных помещений» **должностной оклад** в размере _____ руб. в месяц;

Б) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан
- повышающий коэффициент		Доведение до МРОТ
- повышающий коэффициент		За работу в выходные и праздничные дни
-повышающий коэффициент		За работу в ночное время
-повышающий коэффициент		За сверхурочную работу

В) выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты по повышающему коэффициенту

Г) иные стимулирующие выплаты (при наличии финансовых средств):

Категории работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Максимальный размер выплат к ставке (окладу)
Весь персонал	- высокий уровень исполнительской дисциплины (**педагог-библиотекарь, библиотекарь:** содержание помещения библиотеки в образцовом порядке;.	30%
	- напряженность, интенсивность труда:(**педагог-библиотекарь, библиотекарь**: организация читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий . участие в воспитательных мероприятиях, индивидуальная дополнительная работа с детьми «группы риска», оформление тематических выставок, наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе;	50%
	- выполнение особо важных, срочных работ, заданий на срок их проведения	40%
	- качественная подготовка школы к новому учебному году	50%

	-повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний		Согласно договору
Педагогические работники	- использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий		10%
	-участие в проведении государственной итоговой аттестации (за 1 экзамен)		
	организатор ГИА в аудитории		15%
	организатор вне аудитории		10%
	-достижения учащихся в альтернативных олимпиадах(за каждый вид олимпиады):		за дипломы и призовые места по количеству учащихся: 1-3 учащихся- 2%, 4 – 6 учащихся -3%, 7-9 учащихся -4%, 10-12 учащихся-5%, 13-15 учащихся -6%, 16 и более- 10%
	- достижения учащихся в исследовательской работе и конкурсах, НПК с учетом их уровня (очное участие, за 1 учащегося):		
		Победитель	Призер
	российский уровень	35%	30%
	республиканский уровень	25%	20%
	муниципальный уровень	15%	10%
	- достижения учащихся в республиканской олимпиаде школьников на Кубок имени Ю.А. Гагарина:		
		Победитель	Призер
	республиканский уровень(за 1 учащегося)	25%	20%
	муниципальный уровень(за 1 учащегося)	15%	10%
	за организацию участников		1- 5учащихся -3%; 6-11 учащихся -5% 12 и более -10%
	- достижения учащихся во Всероссийской олимпиаде школьников:		
		Победитель	Призер
	российский уровень(за 1 учащегося)	50%	40%
	республиканский уровень(за 1 учащегося)	40%	30%
	муниципальный уровень(за 1 учащегося)	30%	20%
	- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися		10%
	- публикации в сборниках работ педагогов(печатный вариант сборника):		
	международный уровень		15%
	российский уровень		10%
	региональный уровень		7%
	муниципальный уровень		5%
	- участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях(очно):		
	российский уровень		15%
	региональный уровень		10%
	муниципальный уровень		5%

	- достижения работника в экспериментальной, научно-методической (открытые уроки, мастер-классы, публичные выступления и др.), исследовательской работе, семинарах, конференциях, конкурсах (*Дистанционно)*		
	- *международный уровень* *1 место*		10%
	2 место		9%
	3место		8%
	- *российский уровень* *1 место*		7%
	2 место		6%
	3 место		5%
	-*республиканский уровень* *1 место*		4%
	2 место		3%
	3 место		2%
	-руководство объединениями классных руководителей		10%
	- работа по заполнению аттестатов		50%
	- работа с программой ФИС ФРДО по заполнению аттестатов		30%
	-заполнение бланков сводной ведомости в 11 классах для заполнения аттестатов без замечаний		10%
	-заполнение бланков сводной ведомости оценок в 9 классах для заполнения аттестатов без замечаний		10%
	-участие работника в грантах, проектах по уровням:		
	международный уровень		70%
	российский уровень		50%
	региональный уровень		30%
	муниципальный уровень		20%
	-организация и качественное проведение мероприятий: спортивно-массовых, культурно-досуговых, коллективно-творческих дел:		
	российский уровень		40%
	республиканский уровень		30%
	муниципальный уровень		20%
	школьный уровень		10%
	- организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье		5%
	- наставничество, работа с молодыми педагогами		10%
	-достижения работника в профессиональных конкурсах, конкурсе учебных кабинетов, методических разработок (очное участие)		
		Победитель	Призер
	российский уровень	25%	20%
	республиканский уровень	20%	15%
	муниципальный уровень	15%	10%
	-достижения работника в профессиональном конкурсе «Учитель года»:		
	российский уровень		350%
	республиканский уровень		250%
	муниципальный уровень		150%
	-подготовительная работа к участию в профессиональном конкурсе «Учитель года»:		
	российский уровень		250%
	республиканский уровень		100%
	муниципальный уровень		70%
	-выполнение общественной работы по мере интенсивности: *республиканский уровень*		15%
	муниципальный уровень		10%
	школьный уровень		5%
	- подготовка и организация оздоровительной работы в летний период		20%

	- за подготовку конкурсных материалов и результативность оздоровительной работы в летний период(1-3 место): *республиканский уровень* *муниципальный уровень*	 100% 50%
	- ведение протоколов по факту	10%
	-работа работников в творческих группах, комиссиях, жюри:	
	российского уровня	20%
	регионального уровня	15%
	муниципального уровня	10%
	школьного уровня	5%
	-работа на пришкольной территории (перекопка клумб, высаживание посадочного материала др. мероприятия)	10%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	- сохранение и развитие библиотечного фонда	20%
	- содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса	15%
	- высокая читательская активность учащихся	5%
	- содействие и участие в общешкольных, городских мероприятиях	10%
	- оформление стационарных, тематических выставок	10%
	- внедрение информационных технологий в работу библиотеки	30%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
	- качественный покос травы	20 %

По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников МАОУ «СОШ №32»городского округа г.Стерлитамак РБ.

3. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере 50% ставки заработной платы (оклада) включительно;
- за выполнение конкретной работы – в размере 30% ставки заработной платы (оклада);
- ко Дню учителя – 4 000 рублей;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - 2000 рублей.

4.2. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения выплачиваются премиальные выплаты согласно Положению о порядке установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения.

4.3. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения может быть оказана материальная помощь согласно Положению об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

4.4. Заработная плата выплачивается Работнику путем безналичного перечисления на его счет в банке не реже чем каждые полмесяца, в дни определенные Правилами трудового распорядка - 10 и 25 числа каждого месяца.

4.5. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

4.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается 40 часовая рабочая неделя.

5.2. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания 30 минут.

5.3. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Условия труда на рабочем месте - оптимальные и (или)нормальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;б) выговор;в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Лицея-интерната.
8.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №32" городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
Адрес (с индексом): 453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак,ул.Коммунистическая, 104
Телефон / факс: 8 (3473) 23-93-07
ИНН: 0268022946
Работник:_____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
(кем, когда)
Адрес (с индексом): _____
Телефон: _____

От Работодателя:	**Работник**:
Директор	_____
(должность)	*(фамилия, имя, отчество)*
Е.В. Александрова	_____
(фамилия, имя, отчество)	
_____	_____
дата (число, месяц, год)	*дата (число, месяц, год)*
М.П.	

Экземпляр трудового договора получил (подпись)_____ (ФИО)

Трудовой договор с непедагогическим персоналом

Трудовой договор № ____

г. Стерлитамак « ____» _____20___г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем учреждение, в лице директора Александровой Елены Витальевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается на работу по должности _____ на _____ставку по _____ разряду в учреждение, расположенном по адресу: 453120, РБ, г. Стерлитамак, ул.Коммунистическая,104.

1.2. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок/на определенный срок, в соответствии со ст.59 ТК РФ_____

_____

(нужное подчеркнуть и при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора).

1.3. Настоящий трудовой договор является договором по основному месту работы/по совместительству (*нужное подчеркнуть).*

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «____» _____ 20___ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «____» _____ 20____ г.

Дата окончания работы: «___» _____ 20___ г. *(при заключении срочного трудового договора).*

1.5.Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях, его трудовые обязанности не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.6. Срок испытания *(нужное подчеркнуть и указать)*:

- без испытания;
- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных действующим трудовым законодательством;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- вносить предложения по совершенствованию материально-технической базы Учреждения, организации труда младшего обслуживающего персонала;
- на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, обеспечиваемый нормальной продолжительностью рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- пользоваться другими правами в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.
2.2. Работник обязан:
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностными обязанностями, Уставом Учреждения и Коллективным договором, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- знать и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя;
- бережно относиться к имуществу Работодателя;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- знать и соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
-все работники несут ответственность за непринятие мер по предупреждению и(или) урегулированию конфликта интересов;
-не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей;
-уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МАОУ "СОШ №32" городского округа г. Стерлитамак РБ осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;
-принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
2.3. Работник может иметь иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:
- координировать и контролировать работу Работника, требовать от него добросовестного выполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республикой Башкортостан, Уставом Учреждения;
- поощрять Работника за эффективную работу и добросовестный труд;

- привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

3.2. Работодатель обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия Коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;
- своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, увеличении объема работы и в других случаях;
- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

IV. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливаются:

А) по занимаемой должности «уборщик служебных помещений» **должностной оклад** в размере _____ руб. в месяц;

Б) выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обусловливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан
- повышающий коэффициент		Доведение до МРОТ
- повышающий коэффициент		За работу в выходные и праздничные дни
-повышающий коэффициент		За работу в ночное время
-повышающий коэффициент		За сверхурочную работу

В) выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты по повышающему коэффициенту

Г) иные стимулирующие выплаты (при наличии финансовых средств):

Категории работников	Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат	Максимальный размер выплат к ставке

		(окладу)
Весь персонал	- высокий уровень исполнительской дисциплины (**заместители руководителя**: своевременное и качественное предоставление информационных материалов и отчетов; **учебно-вспомогательный персонал**: использование эффективных форм и технологий обработки, учета и ведения документации, отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса;	30%
	- напряженность, интенсивность труда:(**заместители руководителя**: эффективный контроль за качеством осуществления деятельности работников; **учебно-вспомогательный персонал:** качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений , применение в работе информационно - коммуникационных технологий (мультимедийных средств, компьютерных программ), соблюдение правил и норм охраны труда и содействие в улучшении условий безопасной работы ;	50%
	- выполнение особо важных, срочных работ, заданий на срок их проведения	40%
	- качественная подготовка школы к новому учебному году	50%
	-повышение квалификации, профессиональная переподготовка, участие в мероприятиях по актуализации профессиональных знаний	Согласно договору
Заместитель руководителя по административно-хозяйствен-ной работе	- обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни	30%
	- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	20%
	- своевременное обеспечение образовательного процесса необходимыми средствами обучения, инвентарем и др	15%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	- сохранение и развитие библиотечного фонда	20%
	- содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса	15%
	- высокая читательская активность учащихся	5%
	- содействие и участие в общешкольных, городских мероприятиях	10%
	- оформление стационарных, тематических выставок	10%
	- внедрение информационных технологий в работу библиотеки	30%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%
Учебно-вспомогательный персонал: секретарь учебной части	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.)	50%
	- ведение отчётности пенсионного фонда	15%
	-ведение документации Центра занятости населения	10%
	-работа на сайте ЕИС (www.zakupki.gov.ru)	20%
	- ведение отчётности воинского учета	15%
	-за работу, не входящую в должностные обязанности работника	10%

По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников МАОУ «СОШ №32»городского округа г.Стерлитамак РБ.

3. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере 50% ставки заработной платы (оклада) включительно;
- за выполнение конкретной работы – в размере 30% ставки заработной платы (оклада);
- ко Дню учителя – 4 000 рублей;
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами - 2000 рублей.

4.2. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения выплачиваются премиальные выплаты согласно Положению о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников Учреждения.

4.3. Работнику при наличии оснований и при наличии стимулирующего фонда оплаты труда Учреждения может быть оказана материальная помощь согласно Положению об оказании материальной помощи работникам Учреждения.

4.4. Заработная плата выплачивается Работнику путем безналичного перечисления на его счет в банке не реже чем каждые полмесяца, в дни определенные Правилами трудового распорядка - 10 и 25 числа каждого месяца.
4.5. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.
4.6. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
4.7. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается 40 часовая рабочая неделя.
5.2. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания 30 минут.
5.3. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.
Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).
6.2. Условия труда на рабочем месте - оптимальные и (или)нормальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.
7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:
а) замечание;
б) выговор;
в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).
7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.
7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:
а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.
8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:
а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Учреждения;
б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.
8.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
8.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами Лицея-интерната.
8.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа №32" городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан
Адрес (с индексом): 453120, Республика Башкортостан, город Стерлитамак,ул.Коммунистическая, 104
Телефон / факс: 8 (3473) 23-93-07
ИНН: 0268022946
Работник:_____
(фамилия, имя, отчество)
Паспорт: серия _____ № _____
Выдан _____
(кем, когда)
Адрес (с индексом): _____
Телефон: _____

От Работодателя:	**Работник**:
Директор	_____
(должность)	*(фамилия, имя, отчество)*
Е.В. Александрова	_____
(фамилия, имя, отчество)	
_____	_____
дата (число, месяц, год)	*дата (число, месяц, год)*
М.П.	

Экземпляр трудового договора получил (подпись)_____ (ФИО)

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

П О Л О Ж Е Н И Е
о комиссии
по распределению стимулирующих выплат
за эффективность, качество и результативность
профессиональной деятельности (иных)
и премирования работников Учреждения

Приложение №8 к коллективному договору

Принято на собрании
трудового коллектива
Протокол №__
«__» _____20__г.

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по рассмотрению установления стимулирующих выплат за эффективность, качество и результативность профессиональной деятельности (иных) и премирования работников Учреждения является общественным органом (далее- Комиссия).

1.2. К числу стимулирующих выплат относятся: выплаты (премии, доплаты, надбавки) за выполнение работ, не предусмотренных основными должностными обязанностями, за напряженность и высокое качество работы и др.

1.3. Стимулирующие выплаты могут носить периодичный или разовый характер.

1.4. Комиссия избирается на собрании трудового коллектива в количестве 5-7 человек из представителей администрации образовательного Учреждения, представителей профсоюзного комитета и наиболее компетентных и опытных членов педагогического и непедагогического состава работников образовательного Учреждения.

1.5. Срок работы комиссии определяется собранием трудового коллектива образовательного Учреждения.

1.6. Любой член комиссии может сложить с себя полномочия по личному заявлению, а также может быть отозван коллективом, если за это проголосует больше половины его членов.

1.7. В случае выбытия по тем или иным причинам членов комиссии дополнительные выборы производятся в том случае, если комиссия не может полноценно выполнять свои функции. Выборы нового состава комиссии проводятся в случае выбытия более половины состава комиссии, даже если срок ее полномочий не истек.

1.8. В своей деятельности комиссия руководствуется действующими нормативными документами, регулирующими порядок и систему оплаты труда работников образовательных учреждений.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников общеобразовательного Учреждения на основании представленных предложений от директора, заместителей директора, руководителей школьных методических объединений, председателя профсоюзной организации Учреждения, личных заявлений работников.

2.2. Рассматривает предложения о распределении доплат и надбавок стимулирующего характера.

2.3. Проводит работу по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей распределения стимулирующих выплат фонда заработной платы.

3. Порядок работы и состав Комиссии.

3.1. Комиссия проводит заседания по подведению итогов, оценке качества и эффективности деятельности работников Учреждения в соответствии со своими полномочиями по мере необходимости.

3.2. Персональный состав Комиссии, избранный собранием коллектива оформляется приказом директора Учреждения.
3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.
3.4.Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, проводит заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.
3.5.Заместитель председателя Комиссии:
- осуществляет прием документов, ведет их регистрацию, готовит заседания Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- выполняет обязанности председателя в случае его отсутствия (по согласованию);
- секретарь Комиссии оформляет протоколы заседаний Комиссии по премированию.
3.6. Члены комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.
3.7. Комиссия на основании всех материалов представленных на рассмотрение комиссии составляет итоговый протокол с указанием оснований (критериев) для премирования и установления стимулирующих выплат работникам, выраженных в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников. На заседании Комиссии присутствуют заместили директора Учреждения с отчетами о качестве работы своего подразделения.
3.8.Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины представителей Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
3.9. Решение комиссии оформляется протоколом и предоставляется директору в течение 5-ти дней после заседания. Протокол комиссии подписывается всеми членами комиссии, принимающими участия в ее работе. Протоколы заседаний комиссии хранятся в общеобразовательном учреждении. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса данного общеобразовательного Учреждения за исключением случаев, когда содержащаяся в них информация носит конфиденциальный характер. Решение об ограничении разглашения информации принимает комиссия.
3.10. На основании решения Комиссии после согласования проекта с профкомом директором издается приказ. Приказ является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения.
3.11. С момента ознакомления с решением Комиссии (протоколом) в течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную

процентном отношении к ставке, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
3.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников образовательного Учреждения. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на собрании трудового коллектива.
3.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат руководителям и работникам Учреждения осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты надбавок, и премий.
4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения педагогического коллектива в публичной или письменной форме.
4.3. Приказ по учреждению, основанный на решении Комиссии, доводится до сведения работника.
4.4.Обжалование решения Комиссии или приказа осуществляется работником в установленном законом порядке.

5. Расширенные заседания комиссии

5.1.Заседания комиссии носят, как правило, открытый характер.
5.2.Для обсуждения вопросов повестки дня могут быть приглашены лица, не являющиеся членами комиссии. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Об участии в заседании комиссии лиц, не являющихся её членами, сообщается всем членам комиссии
5.3.Решение о приглашении к участию в заседаниях комиссии лиц, не являющихся его членами, принимается заблаговременно. Предложения принять участие в заседании комиссии с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.
5.4.Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, проходят на заседания по приглашению председательствующего на заседании и покидают заседание по окончанию рассмотрения вопроса.

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам (КТС)

Приложение №9 к коллективному договору

Принято на собрании
трудового коллектива
протокол № ___
от _____ 20__ г.

1.Общее положение

1.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры - неурегулированные разногласия по вопросам применения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в комиссию МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ, возникающие между работодателем и работником Учреждения;

1.2. КТС является одним из органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

1.3. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. КТС разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включенных в трудовой договор (ухудшающих положение работника по сравнению с действующим законодательством, коллективным договором, соглашением);
- возникающие в связи с неправильностью (неточностью) записей в трудовой книжке, в том числе и по поводу исправления или дополнения этих записей;
- об оплате труда, выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ (при разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевым тарифным соглашением, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами);
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- возникающие в связи с перемещением работника внутри организации;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, установленных коллективным договором организации;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (за исключением увольнения);
- о праве на основной и дополнительный отпуск и их оплате;
- об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработной платы;
- о предоставлении работнику льгот и преимуществ, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора и не отнесены федеральным законодательством к непосредственной компетенции суда.

1.5. КТС не подведомственны споры по вопросам:

- установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, изменения штатов;
- исчисления трудового стажа, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения (например, при исчислении стажа для назначения пособий по государственному социальному страхованию, пенсии и т.д.);
- установления или изменения условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);
- другие споры, для рассмотрения которых федеральным законом установлен иной порядок, а также решение которых отнесено к исключительной компетенции суда, в том числе *по заявлению работников*:

о восстановлении на работе по любому основанию прекращения трудового договора;

об изменении даты и формулировки причины увольнения;

о переводе на другую работу;

об оплате за время вынужденного прогула;

о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

по заявлению работодателя:

о возмещении работником вреда, причиненного организации, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры об отказе в приеме на работу лиц, которые считают, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

1.6. Вопрос о подведомственности спора КТС решается на ее заседании.

Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение, сообщает об этом работнику в письменном виде с одновременным разъяснением, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

1.7. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя.

Представители работников в КТС избираются общим собранием трудового коллектива или делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

На общем собрании должно присутствовать не менее половины работников (делегатов). Избранными в состав комиссии считаются

кандидатуры, за которых проголосовало более половины, участвующих на собрании.

Представители работодателя назначаются в комиссию приказом директора Учреждения.

При выбытии члена КТС из ее состава взамен в том же порядке избирается другой.

1.8. Общее собрание трудового коллектива и работодатель вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. В таком случае проводятся дополнительные выборы (назначение) новых членов КТС в порядке, установленном п. 1.7 настоящего Положения.

1.9. Численность КТС составляет 6 человек из равного количества представителей сторон.

1.10. Срок полномочий КТС - 3 года.

1.11. Организационно - техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам (предоставление оборудованного помещения, оргтехники и необходимой литературы, организация делопроизводства, в том числе изготовление печати КТС, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется директором МАОУ «СОШ №32» городского округа г.Стерлитамак РБ.

Порядок работы КТС.

2.1. КТС на первом заседании большинством голосов избирает из своего состава председателя, который организует работу комиссии и представляет ее в отношениях с работодателем, заместителя председателя и секретаря комиссии.

В случае отсутствия в организации печати КТС на этом же заседании утверждается эскиз печати КТС и устанавливаются сроки для ее изготовления.

2.2. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС.

2.3. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

Решение КТС принимается путем тайного голосования, большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.4. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

Протоколы заседания комиссии хранятся 10 лет.

3. Порядок обращения в КТС.

3.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

Первичная профсоюзная организация может по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в КТС для защиты их интересов.

3.2. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений о рассмотрении трудовых споров. В заявлении должно быть указано:
- наименование организации, в КТС которой подается заявление,
- Ф.И.О. заявителя, его место жительства (адрес),
- обстоятельства (нарушение его прав), на которых основываются его требования, доказательства, подтверждающие изложенные обстоятельства,
- перечень прилагаемых к заявлению документов. Заявление подписывается заявителем.
3.3. Работник вправе потребовать, а член комиссии, принимающий заявление, обязан выполнить его требование о том, чтобы на втором экземпляре заявления была проставлена отметка о принятии заявления с указанием даты и номера по журналу регистрации, подпись принимающего заявление, с указанием Ф.И.О. и должности в КТС.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора КТС.

4.1. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 календарных дней со дня подачи заявления. О времени рассмотрения поступившего заявления КТС обязана заблаговременно и письменно известить работника.
4.2. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, либо его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чем должен быть письменно извещен работник.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин, КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно в рамках срока, указанного в п.3.1 настоящего Положения.
4.3. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюза.

Представители профсоюза могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе.
4.4. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые расчеты и документы.
4.5. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.
4.6. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

4.7. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

4.8. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.9. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника.

5. Исполнение решения КТС.

5.1.Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению администрацией в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. В случае неисполнения решения комиссии в указанный в п. 5.1 срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора с суд, то удостоверение не выдается.

5.3. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав исполнитель приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.4. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок на своем заседании.

5.5. Удостоверение КТС, выданное профкому организации на взыскание с работодателя сумм задолженности по заработной плате работников, может быть предъявлено для исполнения в финансирующий банк.

6. Обжалование решения КТС.

6.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городской народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

От работодателя:
Директор МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Е.В.Александрова
«___»___ 20____ г.
М.П.

От работников:
Председатель ППО МАОУ «СОШ №32»
городского округа г. Стерлитамак РБ
_____ Э.Д.Аминева
«___»_____20____ г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения коллективных переговоров

Приложение № 10 к коллективному договору

Принято
на собрании трудового
коллектива протокол
№ ___от _____ 20__ г.

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры

1.1. Сторонами коллективного договора являются: директор Муниципального автономного общеобразовательного Учреждения «Средняя общеобразовательная школа №32» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и работники организации, которых представляет председатель профсоюзного комитета.
1.2. Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений)

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (далее Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны по 5 человек.
2.2. Началом переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей другой стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.
2.3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в Комиссии).
2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания Комиссии в обязательном порядке протоколируются.
2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.
2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.
2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.
2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.
2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются охраняемой законом государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профсоюзного комитета и работодателя. Профсоюзный комитет и работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.
2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.
Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.
При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.
2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удается из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.
2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается для обсуждения на собрании коллектива организации и в городской комитет профсоюза на экспертизу.
Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.
2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.
2.15. Стороны обязаны заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных условиях.
2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) вносится на утверждение общего собрания (конференции) работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.
2.17. В случае отказа общего собрания (конференции) работников утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.
Срок таких переговоров не может превышать 6 дней.
2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 14 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в

необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется работодателем для предварительной регистрации в вышестоящий профсоюзный орган, а затем в местный орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Гарантии и компенсации за время переговоров.

3.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений), а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством, коллективным договором.

3.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними работодателем.

3.3. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора

_____
(наименование организации)

ПРОТОКОЛ

№_____ «__»_____20__г.

В переговорах участвовали:
члены комиссии:_____
На заседание приглашены: _____
Рассматриваемый вопрос:_____
Соглашение достигнуто по_____
Разногласия:
1._____
2._____
3._____

Решили:_____
Внесены предложения:
1._____
2._____
3._____
Дата следующего заседания_____
На следующее заседание выносятся следующие вопросы:_____

Председательствующим на следующее заседание Комиссии назначается:

Подписи координаторов Комиссии:

_____ _____

Секретарь:_____

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора

_____
(наименование организации)

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

по условиям коллективного договора (изменений и дополнений) на 20__г.

«__»_____20__г.

Всего членов Комиссии ____чел.
Присутствовали: _____чел.

Персонально:

_____

Слушали вопрос:_____

Выступили:
От работодателя:
1.
_____
2.
_____
(приводится содержание выступлений)
От профсоюзного комитета:
1.
_____
2.
_____
(приводится содержание выступлений)

РЕШИЛИ: составить перечень разногласий и вынести вопрос на

_____
(примирительную комиссию, трудовой арбитраж, отложить их рассмотрение на 10 дней).
Перечень разногласий прилагается.

Протокол подписали:
от работодателя _____ от профсоюзного комитета _____

Перечень разногласий
по условиям коллективного договора на 20__год(ы)

№ п/п	Кто выдвигает предложения	Содержание предложения, мотивация	Доводы, по которым отклоняется предложение	Принятое решение

Работодатель

_____
(подпись)

Председатель профсоюзного комитета

_____
(подпись)

Пронумеровано и прошнуровано
146 сто сорок шесть
_____ листов
Директор МАОУ «СОШ № 32»
городского округа г.Стерлитамак РБ

_____ Е.В. Александрова