



СОГЛАСОВАН

в Кумертауской городской организации
Общероссийского Профсоюза образования
Регистрационный № 10

07.12 2022г.

Председатель

Кумертауской городской организации
Общероссийского Профсоюза образования
В.В. Кучербаева



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным
изучением отдельных предметов
имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
на 2023 – 2025 год(ы)

от работников

Председатель ИПО

МБОУ СОШ №3 им. С.А.Погребача

О.Т.Потанина

от работодателя

Директор

МБОУ СОШ №3 им. С.А.Погребача

В.А.Чепелюк



УТВЕРЖДЕН

на собрании трудового коллектива
работников МБОУ СОШ №3

им. С.А.Погребача

Протокол № 3

от 7 декабря 2022г.

г. Кумертау 2022г.

Содержание

1	Общие положения	3
2	Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	6
3	Трудовые отношения	12
4	Рабочее время и время отдыха	18
5	Оплата труда и нормы труда	24
6	Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	30
7	Аттестация педагогических работников	32
8	Условия и охрана труда и здоровья	36
9	Социальные гарантии, льготы и компенсации	39
10	Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	40
11	Гарантии и защита прав профсоюзной организации и членов профсоюза	42
12	Контроль за выполнением коллективного договора	48

Список приложений

Приложение №1	Положение о комиссии по охране труда	49
Приложение №2	Состав комиссии по охране труда	52
Приложение №3	Положение о комиссии по трудовым спорам	53
Приложение №4	Состав комиссии по трудовым спорам	55
Приложение №5	Положение о фонде охраны труда	56
Приложение №6	План мероприятий по улучшению условий охраны труда	58
Приложение №7	Правила внутреннего трудового распорядка	60
Приложение №8	Положение об оплате труда работников	78
Приложение №9	Положение о порядке установления стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента	104
Приложение №10	Положение об оказании материальной помощи работникам	115
Приложение №11	Кодекс этики служебного поведения работников	117
Приложение №12	Трудовой договор	127
Приложение №13	Форма расчетного листа работника	132

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников 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, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы (далее – ОТС 2021-2023 годы), территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2020-2022 годы, Территориальным отраслевым соглашением между Комитетом Кумертауской городской организации Башкирской Республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Казенным учреждением «Управление образование» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя директора МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача – Чепелюк Валентины Алексеевны (далее – работодатель).
- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя председателя ППО МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача – Потаповой Олеси Тулеухайровны (далее – профком).

1.4. Стороны согласились с тем, что первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача в лице профкома выступает в качестве единственного полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных, социальных и экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий. Охраны

труда, занятости, найма. Увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищенности работников.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение трех дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками.

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

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

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

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

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023 годы, территориальным соглашением между Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2020-2022 годы, Территориальным отраслевым соглашением между Комитетом Кумертауской городской организации Башкирской Республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Казенным учреждением «Управление образование» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

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

В случае изменения условий отраслевого территориального соглашения, ОТС 2021-2023 или заключения новых соглашений, работодатель или профком обязан в течение месяца выйти с инициативой о внесении изменений в условия коллективного договора.

1.11. Регистрация коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

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

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

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

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

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

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

1.19. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

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

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. Обеспечивать:

- участие профкома в работе органов управления учреждением (Совет учреждения и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;
- осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) учреждения членом Совета учреждения.

– 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.

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

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

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования(письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

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

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены(ст.74 ТК РФ);
- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с п.п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;
- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);
- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами.

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

- порядок проведения аттестации, за исключением педагогических

работников, в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (ст.81 ТК РФ);

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

- график сменности (ст.103 ТК РФ);

- график отпусков (ст.123 ТК РФ);

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

- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использование экономии фонда оплаты труда (статьи 135, 144 ТК РФ, п. 2.8 ОТС 2021-2023 годы);

- 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 нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (п.4.8 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);

- расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);

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

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

- режим рабочего времени работников в случае простоя (п.4.12.3 ОТС 2021-2023 годы);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период (п. 2.8 ОТС 2021-2023 годы);

- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3

Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);

- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.4 ОТС 2021-2023 годы);
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.5.3 ОТС 2021-2023 годы);
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.5.4 ОТС 2021-2023 годы);
- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 коллективного договора);
- нормы профессиональной этики педагогических работников.

2.6. Профком:

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

2.6.2. Разъясняет работникам положения коллективного договора.

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

2.6.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам сведений о трудовой деятельности;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

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

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

2.6.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

2.6.8. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

2.6.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

2.6.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.

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

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

2.6.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.6.14. Организовывать правовой всеобуч для работников.

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

2.6.16. Участвовать совместно с Кумертауской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей членов профсоюза и обеспечения их новогодними подарками.

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

2.6.18. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, предусмотренных положением о материальной помощи.

2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат

работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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 ведения классных журналов, дневников обучающихся. Планов деятельности классного руководителя и других видов школьной документации, учитывается мнение профкома.

2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.

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

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

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников учреждения работодателем является МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача городского округа город Кумертау Республики Башкортостан - данное образовательное учреждение.

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

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

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.4. 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.

3.5. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции классного руководства, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Общероссийского Профсоюза образования.

При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководства, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в том числе в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за классное руководство или снятие функций 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 функций классного руководства в классах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций классного руководства на следующий учебный год, определяются в мае-

июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;

- работнику при временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции классного руководства, 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 к реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы.

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

а) учитель: участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей); ведение журнала и дневников обучающихся в электронной либо в бумажной форме.

б) работник, выполняющий функции классного руководителя: ведение классного журнала, составление плана работы классного руководителя.

3.7. Расширение в трудовых договорах обязанностей работников по ведению документации по сравнению с обязанностями, указанными в п.3.6. настоящего Коллективного договора, не допускается.

3.8. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

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.

3.9. При использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудованию 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.

3.10. Стороны подтверждают:

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

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

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

3.10.3. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию.

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

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

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

3.10.6. Объем учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учетом мотивированного мнения профкома (по согласованию). Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

3.10.8. 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.

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

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

3.10.10. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2,8,9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся в учреждении.

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

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

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

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

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

3.13. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.14. 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 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.

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

3.16. Работодатель обязуется:

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

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

3.16.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.17. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право

на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие свидетельство о квалификации (по профессиональному стандарту).

3.18. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных учреждений.

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

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

– восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

– выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

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

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

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

4.2.7 Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием, методических кабинетов и др.) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки.

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

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

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

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

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

4.2.11 При составлении расписания занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Длительным считается перерыв свыше 2 академических часов.

4.2.12 Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

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

4.3. 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.

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

4.3.2 Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется на условиях и порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

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

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

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого длительного отпуска.

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

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

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

Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, получением профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, сдачи итоговых государственных экзаменов в порядке, предусмотренного статьями 173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ, производится не позднее, чем за три дня до их начала.

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

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

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

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

4.7. 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 не более трех часов.

4.8. В дни работы работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ с учетом стимулирующих и компенсационных выплат. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.60.2 ТК РФ

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

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

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

4.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ,

не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.14. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу новорожденного) – 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (супруга, супругу, родителей, детей, усыновителей, усыновленных, родных братьев и родных сестер, дедушку, бабушку, внуков) – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня и членам профкома – 1 календарный день (предоставляются без заявления работника, при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, при неиспользовании на новый год не переносятся);
- при отсутствии в течение календарного года дней (лиستков) нетрудоспособности – 3 календарных дня (предоставляются без заявления работника, при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, при неиспользовании на новый год не переносятся);
- работникам, принимающим участие в работе общественных организаций города (Женсовет, Совет отцов, Молодежный совет) – 3 календарных дня (предоставляются без заявления работника, при уходе в очередной оплачиваемый отпуск, при неиспользовании на новый год не переносятся);
- 2 дня для проведения вакцинации от Covid-2019;
- работающим инвалидам – до 3 календарных дней (без сохранения заработной платы);
- прививка COVID-19- 2 дня предоставляется непосредственно после проведения вакцинации по письменному заявлению работника, при неиспользовании на иной срок не переносится.

5.ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

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

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

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;
- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017г. № 1992/02);
- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования. Подведомственных Министерству образования и науки республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.3.Стороны подтверждают:

5.3.1. 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 МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 8).

5.3.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о порядке установления стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность (приложение № 9).

5.3.3. При наличии средств работникам оказывается материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи

работникам МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (приложение № 10).

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

5.3.5. При изменении организационно-правовой формы учреждения, 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.

5.3.6. При разработке Положения о фонде стимулирования и оказания материальной помощи, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

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

5.3.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ).

5.3.8. Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.3.9. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, работы при совмещении профессий, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) (постановления Конституционного Суда РФ от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.).

5.3.10. 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 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.

5.3.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере, с учетом стимулирующих и компенсационных выплат.

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

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

5.3.14. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство; проверку письменных работ по русскому, родным языкам и литературе, государственному языку республики, математике, иностранным языкам, а также основным учителям начальных классов являются обязательными.

5.3.15. 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.

5.3.16. На заработную плату работников, осуществляющих работу на

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

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» коллективного договора.

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

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

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

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

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

5.3.21. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 8 числа и 23 числа каждого месяца.

5.3.22. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

5.3.23. 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.

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

5.3.25. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.3.26. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.3.27. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома и является приложением к данному коллективному договору (приложение № 13).

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

5.3.29. При проведении учебных занятий по иностранному языку (2-11 классы), технологии (5-8 классы), информатике и ИКТ (7-11 классы), практических занятий по физике, химии может осуществляться деление классов на две группы.

5.3.30. 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.

5.4. Руководитель учреждения информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы,

размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

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

6.2. Стороны договорились:

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

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

6.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- успешно применяющие инновационные методы работы и достигающие высоких результатов;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;
- председатель профкома.

6.3.9 Работодатель обязуется:

6.3.10 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, ОТС 2021-2023 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
Учитель	Социальный педагог; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ),
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)

Инструктор по труду	Мастер производственного обучения; Учитель трудового обучения (технологии)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки; учитель по изобразительному искусству, учитель технологии, преподаватель дополнительного образования при совпадении профиля кружка
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении

7.3. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

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

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения

с учетом мнения профкома на срок 1 год.

7.4. В целях защиты интересов педагогических работников:

7.4.1 График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

7.4.2 По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

7.4.3 Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

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

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

7.4.6 Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы и профили работы.

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

7.4.7 Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить

аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

8.УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

8.1. Работодатель:

8.1.1 Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.217 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

8.1.2 Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда (Приложение №2) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением перечня мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда.

Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.1.3 Совместно с профкомом разрабатывает ежегодный перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 6).

8.1.4 Использует возможность возврата части страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

8.1.5 Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников и специалистов не реже 1 раза в три года.

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

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

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

8.1.9 Обеспечивает проведение в установленном порядке работспипо специальной оценке условий труда на рабочих местах.

8.1.10 Устанавливает дополнительную оплату по соглашению сторон работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения, в размере 0,5 от основного оклада работника.

8.1.11 Обеспечивает за счет средств учреждения с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу);
- регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- психиатрического освидетельствования;
- профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум);
- 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.

8.1.12 Обеспечивает за счет средств учреждения: обучение педагогических работников навыкам оказания первой медицинской помощи.

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

8.1.14 Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.1.16 Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.1.17 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.

8.1.18 Содействует распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-спидинфекции).

8.2. Реализует мероприятия:

- направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе сдачи норм ГТО;
- по профилактике немедицинского потребления наркотических веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.

8.3. Работники обязуются:

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

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

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

8.3.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

8.5. Профком:

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

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

8.5.3. Избирает уполномоченных по охране труда.

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

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

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

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

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

9.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

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

9.2. Стороны подтверждают:

9.5.1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.

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

9.3. Стороны договорились:

9.3.1 Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием; в случаях утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, наводнения, аварии, стихийного бедствия и др.), несчастных случаев на производстве, в результате противоправных действий третьих лиц в соответствии с Положением об оказании материальной помощи. (Приложение № 10)

9.3.2 Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату личной гигиены.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

10.1.1 Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

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

10.1.3 Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 % к ставке заработной платы (окладу).

10.2. Стороны договорились:

10.2.1 Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

10.2.2 Предоставлять оплачиваемые дополнительные дни отдыха (выходные дни) отцу при выписке новорожденного из роддома.

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

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

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.3.2. Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля) имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее 1 тарифной ставки и приступившим к работе в год окончания обучения, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере 3 окладов.

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

10.3.4. Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- переход работника в другую образовательную организацию республики;
- обучение в очной аспирантуре, магистратуре на срок не более 3 лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

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

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

10.3.7. Молодой специалист освобождается от аттестации на соответствии занимаемой должности в течении 3 - лет.

11. ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

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

11.2. Работодатель:

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

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

11.2.3. Предоставляет профкому бесплатно оборудование, необходимое для работы профкома, и помещение для проведения профсоюзных собраний; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет и др.

11.2.4. Способствует:

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

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

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

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

11.2.7. 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.

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

11.3. Стороны признают:

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

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

11.3.3 Перемещение или временный перевод этих профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.

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

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

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

11.5. Стороны подтверждают:

– в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профсоюзный комитет вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, члены профкома включаются в состав комиссий учреждения (аттестационная, комиссия по трудовым спорам, по тарификации, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, оздоровлению работников и др.);

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

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

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

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

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

11.7. Выступая в качестве единственных полномочных представителей работников образовательных учреждений в защите и представительстве социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников, выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии со своими полномочиями осуществляет дополнительные функции по представительству и защите интересов членов Профсоюза:

11.7.1. Представляет и защищает в индивидуальном порядке права и интересы членов Профсоюза перед работодателем, с помощью вышестоящих профсоюзных органов-в органах власти и управления, надзорных органах, суде: при обжаловании решений Управления пенсионного фонда об отказе в

установлении досрочной трудовой пенсии по старости(пенсии по выслуге лет), протоколов об административном правонарушении, предусмотренном ч.4 ст. 19.30 КоАП РФ за нарушение установленного законодательством об образовании порядка проведения государственной итоговой аттестации и по другим вопросам.

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

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

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

11.7.5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства, в частности, в вопросах:

- правильность оформления трудовых правоотношений, в том числе трудовых договоров, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности и др.;
- своевременность выплаты заработной платы;
- правильность начисления заработной платы работникам учреждения, в том числе установления стимулирующих выплат; оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работы, работы в ночное время, районного коэффициента сверх МРОТ и др.;
- предоставление ежегодных очередных и дополнительных отпусков без нарушений;
- своевременность и полнота предоставления гарантий молодым специалистам – членам Профсоюза;
- создание безопасных и комфортных условий труда работников;
- за счет средств работодателя прохождение работниками обязательных и внеочередных медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки, специальной оценки условий труда и др.
- за счет средств работодателя реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование не реже одного раза в три года.

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

11.7.7. Добивается восстановления на работе незаконно уволенного работника.

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

- практика применения трудового законодательства в образовательном

учреждении; профилактика нарушений;

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

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

11.7.10. Ходатайствует перед работодателем по вопросам:

- снятие с работника дисциплинарного взыскания до истечения срока его действия;
- представление работников – членов Профсоюза к награждению ведомственными, государственными, профсоюзными и иными наградами.

11.7.11. Вырабатывает в соответствии со статьями 371, 372 Трудового Кодекса РФ мотивированное мнение по вопросам:

- осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат учреждения с соблюдением принципов объективности, адекватности, справедливости, прозрачности и др.,
- осуществление тарификации без нарушений гарантий работников, в том числе работников, находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребенком,
- увольнение по сокращению штатов и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, без нарушений.

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

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

11.7.14. Содействует предоставлению членам Профсоюза краткосрочных и долгосрочных ссуд через кредитный потребительский кооператив «Кредитный союз «Образование».

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

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

11.7.17. Выделяет средства из профсоюзного бюджета на:

- организацию отдыха и лечение членов Профсоюза и членов их семей, частичное погашение стоимости санаторно-курортных путевок, оказание материальной помощи на эти цели;
- культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу;
- организацию досуга и отдыха членов Профсоюза, организацию и проведение торжественных вечеров, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилого человека и других праздничных мероприятий, поздравления членов Профсоюза с юбилейными датами и др.;
- оказание материальной помощи членам Профсоюза, в соответствии с положением о материальной помощи;
- организацию досуга детей членов Профсоюза, новогодних ёлок, представлений, праздничных мероприятий, мероприятий, связанных с организацией летнего отдыха детей, приобретение детских новогодних подарков и др.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Кумертауской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора 1 раз в год рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган Кумертауской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации школы, профсоюзного комитета и осуществляет СВОЮ деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации школы и работников в области охраны труда в школе.
- 1.2. Численность членов комиссии составляет 4 человек: два человека от администрации, 2 человека представители трудового коллектива.
- 1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации школы назначаются приказом по школе.
- 1.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в школе или находится в непосредственном подчинении директору школы.
- 1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами школы.

2. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи;

- разработка на основе предложений сторон программы совместных действий директора и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в школе и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в школе;
- информирование работников школы о состоянии охраны труда на рабочих местах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- оказание содействия директору школы в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия

условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

- подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;

- участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда;

- содействие работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от директора школы информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма,

- заслушивать на своих заседаниях сообщения директора школы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;

- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;

- вносить предложения директору школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;

- обращаться к соответствующим органам с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;

- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.

5.Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

5.2.Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте учреждения.

5.3.Срок действия Положения до внесения изменений.

Приложение №2
к коллективному договору на 2023-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

От работодателя:

1. Чепелюк В.А. – директор
2. Шайгородская Е.А. – заместитель директора по УВР

От первичной
профсоюзной организации:

1. Сайфуллин М.Г.- учитель технологии
2. Якупова Р.Н.– учитель физической культуры

Приказ № 127/1-од от 12.10.2022
Протокол № 34 от 12.10.2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Общие положения

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача и работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2. Образование КТС

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников ОУ.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

4.Заключительные положения

4.1.Настоящее Положение вступают в силу с момента подписания приказа.

4.2.Настоящее Положение размещается для ознакомления на официальном сайте учреждения.

4.3.Срок действия Положения до внесения изменений.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

От работодателя:

1. Сулова Н.А. – заместитель директора по УВР
2. Шайгородская Е.А. – заместитель директора по УВР

От трудового коллектива:

- 1.Потапова О.Т. - председатель первичной профсоюзной организации
- 2.Керасирова Н.С. – учитель начальных классов

Приказ № 127/1-од от 12.10.2022
Протокол № 34 от 12.10.2022

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОНДЕ ОХРАНЫ ТРУДА
работников муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

2. Фонд охраны труда школы формируется:

- из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2%;
- внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;
- добровольных взносов граждан и прочих поступлений.

3. Средства фонда охраны труда образовательного учреждения расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники школы не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.

4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд образовательного учреждения.

5. Вышестоящие органы образовательного учреждения не имеют право изымать и расходовать не по назначению, средства фондов охраны труда образовательного учреждения.

6. Средства фонда охраны труда образовательного учреждения учитываются на счете в Управлении образования.

7. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда образовательного учреждения:

- обучение ответственных по охране труда;
- приобретение телефона с определителем номера;
- обучение по пожарному минимуму;
- обучение на электробезопасность;
- изготовление стендов по антитерроризму.

8. Планируемые мероприятия по охране труда оформляется в план по улучшению условий труда.

9. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда образовательного учреждения. Эта сумма включается в соответствующий раздел коллективного договора и соглашения (при их наличии) в размере сумм затрат по мероприятиям, финансируемых за счет включения в себестоимость продукции (услуг, работ) и за счет части прибыли и прочих источников.

10. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

Приложение №6
к коллективному договору на 2025-2025 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ
УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА**
**работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Сергея Александровича Погребача»**
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

№	Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Размер финансовых средств на выполнение мероприятия (руб.)	Срок исполнения	Ответственный	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Обучить руководителя, специалистов, членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда	чел.	3	2600	I квартал	Специалист по охране труда		
2.	Проведение периодических медицинских осмотров, включая сохранение среднего заработка работников	чел.	26	118000	II квартал	Зам. директора по АХЧ	56	52
3.	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, теплового оборудования, пожарно-технический минимум	чел.	1	5100	III квартал	Зам. директора по АХЧ		
4.	Перезарядка огнетушителей	шт.	23	10260,00	I квартал III квартал	Зам. директора АХЧ		
5.	Огнезащитная пропитка деревянных конструкций	шт.	1	20 000.00	III квартал	Зам. директора АХЧ		

6.	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования			15 000.00	III квартал	Зам. директора по АХЧ		
7.	Испытание средств защиты	шт.	4	2 000	По мере необходимости	Зам.директора по АХЧ		
8.	Тех.обслуживание «Стрелец-Мониторинг»			8736,00	ежемесячно	Зам.директора по АХЧ		
9.	Обслуживание пожарной сигнализации			43929,60	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ		
10.	Текущий ремонт оборудования.			60 000	по мере необходимости	Зам.директора по АХЧ		
11.	Месячник по охране труда			0	апрель	Специалист по охране труда		
12.	Испытание пожарных лестниц			20000	ежегодно	Зам.директора по АХЧ		
13.	Организация оздоровительных мероприятий, в т. ч. производственной гимнастики			0	постоянно	Специалист по охране труда		
	Итого			305625,60				

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №3 с углубленным
изучением отдельных предметов имени Сергея Александровича
Погребача» городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ, Уставом МБОУ СОШ №3 им С.А. Погребача и с учетом мнения профсоюзного органа и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.3. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача (далее – Школа), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации Школы, режим рабочего времени, его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.6. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Школе на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха в отношении работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен отличающийся от общего режим труда и отдыха.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников работодателем является руководитель данного образовательного учреждения.

Трудовые отношения работника и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме между работником и руководителем.

Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Закона «Об образовании в Российской Федерации». Условия о работе в ТД не могут быть ниже условий, гарантированных ТК РФ.

2.2. Администрация знакомит вновь принимаемого работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- инструкциями по охране труда;
- с коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме не достаточно, чтобы подсчитать его трудовой стаж для начисления пособий, специалист отдела кадров вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить данную информацию;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесение записей в трудовую книжку (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Документы которые работнику необходимо заполнить при устройстве на работу:

- заявление о приеме на работу;
- автобиография;
- согласие на обработку ПД;
- анкета.

2.4. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.5. Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в 3-х дневной срок со дня фактического начала

работы.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст.66 ТК РФ).Сотрудники, которые поступают в учреждение после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую трудовую книжку не заводит.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случая, когда закон допускает перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.8. В связи с изменениями в организации работы и организации труда, работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п.7 ТК РФ).

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (ст.77.п.4; ст.81 п.2.ТК РФ), допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

Увольнение за неисполнение трудовых обязанностей (ст.77.п.4; ст.81.п.5 ТК РФ), отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.77.п.4; ст.81.п.6а ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения (ст.77. п.4; ст.81.п.6б. ТК РФ), совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности (ст.77.п.4; ст.81.п.7.ТК РФ), совершения работником аморальных проступков (ст.77 п.4; ст.81 п. 8. ТК РФ) производится при доказанности вины увольняемого работника.

2.10.В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя и производит полный денежный расчет.

Если в случае в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма

работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведения о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.11.Работник имеет право расторгнуть срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.12.Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.13.Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы
- его трудовой функции;
- перевод работника на другую постоянную работу;
- увольнение работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом.

2.14. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключение

случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты Работодателя (kumertay3@mail.ru):

В период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

При увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.15. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

Все работники школы обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда (ст. 189 ТК РФ), исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для полезного труда, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать требования правил охраны и безопасности труда (ст.211 ТК РФ), травматизма. О таковых случаях незамедлительно сообщать администрации.

3.3. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (ст.213.ТК РФ), соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности. Соблюдать пропускной режим, при прибытии на рабочее место и выбытии с рабочего места, проходить регистрацию на посту охраны и ставить подпись в журнале регистрации работников.

3.5. Обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся как во время учебно-воспитательного процесса, так и при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий (экскурсий, турпоходов, посещений театров, музеев и т.д.), а также при проведении практических работ в учебных мастерских, во время прохождения практики на полях, фермах и т.д.

3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.7. Беречь имущество учебного заведения, бережно использовать материалы, рационально расходовать энергоресурсы.

3.8. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями воспитанников и коллегами по работе.

3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию.

3.10. Начинать и заканчивать занятия без опоздания.

3.11. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.

3.12. Категорически запрещается отпускать обучающихся с учебных занятий на различные мероприятия (репетиции) без разрешения администрации Учреждения.

3.13. Проведение различного рода мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы.

3.14. Не использовать для выступления и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и их состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образован

иялицамис ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

Систематически повышать свой профессиональный уровень;
проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.15. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы школы
- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, учащихся и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда; повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- 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.
- на ознакомление со всеми новыми распоряжениями и объявлениями.

- повышать свою квалификацию.
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.16. В помещениях школы запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах; громкий разговор и шум в коридорах во время занятий; курить на территории; распивать спиртные напитки.

3.17. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в школе режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время уроков, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применять к обучающимся меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в школе, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- отвлекать работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в кабинетах и других местах школы, без разрешения директора или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) обучающихся;
- говорить о недостатках и неудачах обучающегося при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях школы;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

3.18. Общие собрания, заседания Педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2-х часов; родительские собрания - 1.5 часов.

3.19. Педагогическим работникам категорически запрещается:

- изменять расписание занятий, график работы;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- производить замену уроков по договоренности между педагогами без разрешения администрации;
- появляться в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения.

3.20. Посторонним разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией Учреждения, вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы.

4.2. Обеспечить здоровое и безопасное состояние помещения, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнением образовательных программ.

4.4. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам, создавать условия для внедрения научной организации труда.

4.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной трудовой дисциплины, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

4.7. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие

занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.8. Принимать меры к обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.9. Организовать горячее питание обучающихся и сотрудников.

4.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.11. Администрация несет ответственность за жизнь и здоровье работников во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых Учреждением. О всех случаях травматизма сообщать в КУ «Управление образования» г.о.г. Кумертау РБ.

4.12. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками требований по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охраны.

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

4.14. 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.

4.15. Расписание уроков утверждается директором. При этом не допускаются длительные перерывы между учебными занятиями.

4.16. Администрация привлекает учителей к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий в школе и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. График дежурства по школе утверждается директором.

4.17. Во время осенних, зимних и весенних каникул, а также во время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их среднедневной учебной нагрузки до начала каникул.

4.18. Своевременно предоставлять работникам отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.19. Своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

4.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленным федеральными законами.

4.21. Стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников.

4.22. Отстранять от работы и(ли) не допускать к ней лицо:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.23. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказах о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно;

4.24. Сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Учреждении устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Начало и конец рабочего дня для педагогических работников регулируется расписанием занятий.

5.2. Норма рабочего времени иных работников определяется индивидуальным трудовым договором.

5.3. Продолжительность рабочего дня административно-управленческого, обслуживающего персонала составляет:

08 часов 00 минут из расчета 40-часовой рабочей недели.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени определенных категорий педагогических работников установлена в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда. Так, установлена продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам,
- социальным педагогам,
- старшим вожатым,
- педагогам-библиотекарям.

5.4. В соответствии со (ст.112 ТК РФ) нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

Также в Республике Башкортостан нерабочими праздничными днями являются:

- 11 октября – День Республики Башкортостан;
- Ураза Байрам;
- Курбан Байрам.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника.

5.6. Администрация организует учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, при выходе на работу предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день.

5.8. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.262ТК РФ).

5.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.10. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

5.11. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня.

5.13. Время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной плат
В
удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
 - работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
 - отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.15. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.16. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями несовпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-

воспитательной, методической, организационной работе, и кроме того со всеми остальными работниками могут привлекаться к выполнению работ, не требующих специальных знаний (дежурство, косметический ремонт, благоустройство и др.) в пределах установленного им рабочего времени - сокращенной рабочей недели не более 36 часов в неделю - с сохранением установленной тарификацией заработной платы.

5.17. Дистанционная работа

Дистанционная работа — выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

По инициативе работодателя на основании приказа или локального нормативного акта возможен переход на дистанционную работу. Это условие возможно на период действия исключительных обстоятельств, когда существует угроза жизни или нормальным жизненным условиям населения или его части, если орган государственной власти или орган местного самоуправления приняли соответствующее решение (ст. 312.9 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает работников оборудованием на время дистанционной работы.

Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливать по своему усмотрению, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договора или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В случаях катастрофы природного или техногенного характера и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник временно может быть переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случаях принятия соответствующего решения органом государственной власти и(или) органом местного самоуправления. Согласие

работника на такой перевод не требуется.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191.ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой и др.

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и его личное дело.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школы предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых и функциональных обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией ДОУ применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника, т.е. директором. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме (ст.193.ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и

отпуска работника, а также не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. А по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом директора. Приказ должен содержать конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшим дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Директор вправе снять взыскание досрочно, по ходатайству профсоюзного комитета, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к ученикам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нормы нарушения морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги могут быть уволены за однократное применение методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического и психологического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.10. Прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

8. О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕО И АУДИОНАБЛЮДЕНИЯ

В соответствии с п. 1 ч.8 статьи 41 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», №124-ФЗ от 24.07.1998 (в ред. от 02.12.2013 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», № 35-ФЗ от 06.03.2006 (в ред. от 31.12.2014) «О противодействии терроризму», № 152-ФЗ «О защите персональных данных», на основании решения Совета городского округа города Кумертау Республики Башкортостан № 39-4 от 17.12.2014 года в целях обеспечения безопасности обучающихся во время пребывания в МБОУ СОШ № 3 им. С.А. Погребача установлена система видео и аудио наблюдения в соответствии с утвержденным Положением об организации и порядке проведения видео контроля на территории и в здании МБОУ СОШ № 3 им. С.А. Погребача по адресу: г. Кумертау ул. Калинина, д. 11.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте, выставляется на сайте учреждения.

Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
работников муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным
изучением отдельных предметов имени Сергея Александровича
Погребача» городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее – Положение) в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22.03.2008 № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», в соответствии с постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27.10.2008 № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан от 18.06.2021 г. № 713, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

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

1.3. Работодателем руководителя учреждения является Администрация городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

Работодателем работников учреждения является руководитель такого учреждения.

Положение включает в себя:

базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, и коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов);

минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, разряду работ в соответствии с ЕТКС (далее - минимальные оклады);

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размеры оклада, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.5. Минимальные 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.

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

1.7. Размеры окладов (должностных окладов), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с законодательством по согласованию с учредителем, локальными нормативными актами учреждения.

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

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - оплата за фактическую нагрузку).

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные 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; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений.

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

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ.

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

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

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

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

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

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

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

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

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

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления учреждением, особенностей его деятельности и значимости.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной

сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

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

3.3. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения его к группе по оплате труда руководителя определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 18.06.2021 г. № 713, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.4. Образовательные учреждения городского округа город Кумертау Республики Башкортостан относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей, определенных в соответствии со следующими показателями:

N п/п	Тип образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1	Общеобразовательные учреждения	свыше 550	351-550	201-350	до 200
2	Образовательные учреждения, включающие в следующие уровни образования: дошкольное образование и начальное общее образование; дошкольное образование, начальное общее образование, среднее общее образование	свыше 800	501-800	300-500	до 300

3.5. При отнесении учреждения к группам по оплате труда руководителей образовательных учреждений учитывается количество обучающихся (воспитанников) учреждений и определяется:

по общеобразовательным учреждениям - согласно списочному составу на начало учебного года (ОО-1) по состоянию на 1 сентября отчетного года.

3.6. Группа по оплате труда определяется один раз в год управлением на основании соответствующих документов, подтверждающих показатели деятельности учреждения.

3.7. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

3.8. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству возможна только с письменного разрешения работодателя.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется работодателем, в кратности от 1 до 6.

3.10. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.11. Показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителя учреждения осуществляется в соответствии Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и казенного учреждения «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Главы Администрации городского округа город Кумертау от 18.06.2021 г. № 713.

3.12. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в соответствии с коэффициентом для определения размеров минимальных окладов:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент ДЛЯ определения размеров минимальных окладов <*>	Минимальный оклад, рубли	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1	2	3	4
Должности работников образования, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:			
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	2,3	9481	
2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, управляющий) кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения)	2,3	9481	0.10

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

3.14. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается работодателем по согласованию с управлением, в порядке утвержденном нормативными правовыми актами Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

3.15. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0 (включительно).

3.16. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.17. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование руководителя учреждения, производятся с учетом обеспечения финансовыми средствами на основании распорядительного акта, изданного Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, по результатам деятельности этого учреждения и в соответствии с утвержденными критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы, а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Перечень критериев эффективности труда руководителей учреждений утверждается работодателем.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются работодателем в утвержденном нормативном правовом акте, и отражается в трудовом договоре руководителя учреждения.

Премирование руководителей учреждений определяется работодателем по согласованию с управлением и территориальной профсоюзной организацией. Выплаты стимулирующего характера руководителю управления осуществляется его работодателем.

Показатели эффективности работы руководителя организации могут быть:

- рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан;

- выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Республики Башкортостан);

- показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

- показатели, которые должны быть достигнуты по результатам выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки).

Показатели эффективности работы руководителя организации могут быть:

- рост средней заработной платы его работников в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации городского округа город Кумертау Республики Башкортостан;

- выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Республики Башкортостан);

- показатели, которые должны быть достигнуты по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением (в случае проведения такой оценки);

- показатели, которые должны быть достигнуты по результатам

выполнения плана по устранению недостатков, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества условий оказания услуг учреждением, в рамках компетенции руководителя (в случае проведения такой оценки).

3.18. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работника этого учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (с последующими изменениями).

3.19. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации. На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств (по муниципальным казенным учреждениям), в пределах утвержденных (согласованных) с управлением планов финансово-хозяйственной деятельности, согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям), осуществляется премирование:

заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения;

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

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

3.20. Система премирования руководителей учреждения определяется учредителем такого учреждения.

3.21. Система премирования заместителей, главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей определяется руководителем учреждения и устанавливается в локальном нормативном акте учреждения.

3.22. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачивается премия

в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.23. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется на каждый учебный год и не должен превышать 9 часов в неделю, и закрепляется в трудовом договоре.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

4. Условия оплаты труда работников образования

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

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

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

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе*	Коэффициент для определения размера оклада	Оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:			
1 квалификационный уровень: лаборант, техник-программист	1,4	5771	

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере не менее 20 процентов.

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

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

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

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

5.2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

5.2.4. Оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

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

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

5.3. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы учреждения (классов) в зависимости от видов осуществляется в следующих размерах:

№	Наименование выплат	Размер, %
1	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
2	Учителям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений с русским языком обучения	15

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

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

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

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

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

5.8. Учителям, работающим в общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и осуществляющим индивидуальное обучение детей на дому, компенсационная выплата производится только один раз в размере 20 процентов.

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

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников учреждения исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке этому учреждению из бюджета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, и средств от приносящей доход деятельности.

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

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты по повышающим коэффициентам;

премиальные 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
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

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

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 педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 к оплате за фактическую нагрузку.

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

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

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

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

Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ, кроме основных учителей начальной школы (классов), - в размере до 0,15 к оплате за фактическую нагрузку.

6.6. Повышающий коэффициент учителям I- IV классов, ведущим индивидуальные занятия с учащимися на дому, а также групповые и индивидуальные занятия в больнице или санатории, за проверку письменных работ не устанавливается.

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

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

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

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

6.8. Повышающие коэффициенты к минимальной ставке заработной платы, окладу за работы, не входящие в должностные обязанности работников учреждений, но непосредственно связанные с образовательным процессом, независимо от объема учебной нагрузки приведены в следующей таблице:

**Размеры
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих
в должностные обязанности работников учреждений <*>**

N п/п	Наименование вида работ <***>	Размеры повышающих коэффициентов
2	Заведование кабинетами, лабораториями	0,10
4	Заведование учебными мастерскими	0,20
5	Руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	0,15
6	Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10
7	Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах	0,25

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

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

6.9. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотек 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.

6.10. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, в размере 0,15 к минимальной ставке заработной платы, окладу.

6.11. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательной организации рассчитывается по формуле:

$B > A + P \times Y_k$, где:

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

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

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

- количество обучающихся в классе.

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

Выплаты из бюджета Республики Башкортостан за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в общеобразовательном учреждении не производятся в классах для обучающихся в очно-заочной и заочной формах.

Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные образовательные программы, за счет средств федерального бюджета определяются нормативным правовым актом Правительства Республики Башкортостан.

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

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

- заведование кабинетами –0,10;

- заведование учебными мастерскими –0,20;

- заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских –0,35

- заведование учебно-опытным участком –0,10;

- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию –0,25.

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

6.15. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, устанавливается единовременная стимулирующая выплата в размере, установленном локальным нормативным

актом учреждения, но не более четырех минимальных ставок заработной платы, окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

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

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

- персональный повышающий коэффициент;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

Перечень примерных критериев эффективности труда работников для муниципальных учреждений образования утверждается учредителем этого учреждения.

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 (при наличии).

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85 (включительно).

Работникам могут выплачиваться единовременные премии при:

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

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства образования Республики Башкортостан и другими наградами.

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, 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.

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

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

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

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

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

7.5. 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.

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

7.8. 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.

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

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

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

7.12. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждения 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.

7.13. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников образовательного 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;

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

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

7.15. 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 тарифных ставок почасовой оплаты труда на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

7.16. Учителям I- IV классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, производится выплата минимальной ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

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

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

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

7.20. 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 № 10).

8. Порядок определения уровня образования педагогической работы

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

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

8.3. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагог-психолог.

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

8.5. 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 образование.

8.6. 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.

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

9. Порядок определения стажа педагогической работы

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

9.2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании

учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

9.3. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или в установленном законодательном РФ порядке.

9.4. В стаж педагогической работы засчитывается: педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 11 настоящего Положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 10 настоящего Положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 10.2 раздела 10 настоящего Положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 11 настоящего Положения.

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

10.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы без всяких условий и ограничений засчитываются следующие периоды времени:

время нахождения на военной службе по контракту - из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной

службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы;

время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки (информационно-прокатного центра, центра педагогической информации).

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

время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского составов, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, указанных в абзаце втором пункта 14.1 настоящего положения;

время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и

методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

10.3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, указанных в подпунктах 10.1 и 10.2 настоящего Положения, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

учителям и руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

10.4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

10.5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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

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

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

10.8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с пунктом 9.2 настоящего Положения, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

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

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

№п/п	Наименование учреждений	Наименование должностей
1	2	3
1	Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные Учреждения дополнительного Профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели - организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевой машинке и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-

		преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физической культуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы. профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
2	Методические (учебнометодические) учреждения всех наименований независимо от ведомственной подчиненности	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами, научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие методисты, методисты.
3	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения) осуществляющие руководство учреждениями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
4	Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки (переподготовки) и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
5	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты
6	Общежития учреждений,	Воспитатели, педагоги-организаторы,

	предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
7	Исправительные колонии, Воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание:

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке установления стимулирующих выплат,
премирования работников, установления
персонального повышающего коэффициента
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения 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. Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения, установления им персональных повышающих коэффициентов.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования, персональных повышающих коэффициентов являются:

- фонд стимулирования, предусмотренный на эти цели в смете расходов учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

2. Порядок премирования работников

1. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.

2. Премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и (или) в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер стимулирующих выплат, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

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

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

6. Распределение стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения осуществляет Комиссия на основе анализа представленных работниками и администрацией учреждения результатов профессиональной деятельности работников по установленным критериям. По результатам анализа Комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику.

Комиссия имеет право отправить представленные материалы на доработку администрации учреждения и запрашивать дополнительную информацию у администрации и работников в пределах своей компетенции.

7. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

8. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям директору общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

9. Директор общеобразовательного учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

10. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

11. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

12. Стимулирование осуществляется по балльной системе, отраженной в оценочном листе.

13. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику в пределах экономии фонда.

3. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующих выплат

1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора общеобразовательного учреждения, которое утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

2. В состав Комиссии входят: директор общеобразовательного учреждения, председатель первичной профсоюзной организации, заместители директора, руководители ШМО.

3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся при необходимости, но не позднее 20 числа. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором ОУ.

6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём, передается директору учреждения для издания приказа.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение

1. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

- а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- б) нарушение санитарно-эпидемиологических требований;
- в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы и по иным основаниям), нарушение педагогической этики;
- е) детский травматизм по вине работника;
- ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения;
- е) неграмотное ведение документации;
- ж) наличие дисциплинарных взысканий.

5. Показатели эффективности деятельности для педагогических работников, индикаторы для осуществления учета результатов деятельности педагогических работников школы

1. Показатели эффективности педагогических работников и количество баллов по каждому индикатору (критерию) устанавливаются общеобразовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень показателей и индикаторов эффективности деятельности для педагогических работников может быть дополнен по предложению администрации учреждения, педагогического совета общеобразовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год.

6. Перечень оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям:

	Показатель критерия	Значение критерия	балл	Сам ооце нка	Оцен ка коми ссии
Педагогические работники					
1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении					
1.1.	Качество обучения	Качество обучения (среднее) в % деленное на 10 + сложность предмета	до 20 баллов		
1.2.	Результаты ЕГЭ	Учитывается качество показанных результатов и количество обучающихся, участвующих в экзамене (ГИА)* Результативности ЕГЭ (количество учащихся сдававших ЕГЭ + средний балл по предмету)/10.	По формуле		
1.3.	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах, Всероссийской олимпиады школьников, перечневых олимпиадах МО РФ, исследовательских и проектных конкурсах	Школьный уровень	по 0,5		
		Муниципальный	Победитель	8	
			Призер	4	
		Региональный	Победитель	16	
			Призер	10	
		Всероссийский	Победитель	20	
			Призер	12	
	Военно-спортивные соревнования (подготовка к	1 место	8/4		
		2 место	6/3		
		3 место	4/2		

	соревнованиям/ организация участия) (независимо от количества)				
1.4.	Наличие призовых мест обучающихся на научно- практических конференциях, конкурсах, соревнованиях	Муниципальный	2		
		Региональный	3		
		Всероссийский	5		
1.5.	Проведение дополнительных консультаций, пробных экзаменов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ		1		
2. Обобщение и распространение инновационного педагогического опыта, развитие педагогического творчества					
2.1.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ)	Экспериментальная работа	10		
		Авторская программа	10		
		Работа на стажировочной площадке	5		
		Участие в реализации экспериментальных площадок, подтвержденное документами (приказами, самоанализом о проделанной работе)	5		
2.2.	Развитие педагогического творчества	Участие педагогов в научно- исследовательской деятельности	5		
2.3.	Выступление на конференциях разных уровней:	муниципального	2		
		регионального	3		
		федерального	4		
2.4.	Реализация общешкольных проектов	Членам команды проекта	10		
2.5.	Грантовая проектная деятельности	По степени участия	До 10		
2.6.	Участие в организации и проведении семинаров (выступления на педсоветах, семинарах завучей, директоров, предметных семинарах, мастер-	Подготовка документации выступлений мастер-классов выставок другое	Школьный уровень	1	
			Муниципальный уровень	3	
			Региональный уровень	4	
			Федеральный уровень	5	
			Международный уровень	6	

	классах, семинарах -практикумах)					
2.7.	Участие в профессиональных конкурсах (очных и дистанционных)	Очное участие				
		Муниципальный уровень (победитель/призер/ участие)		20/15/10		
		Региональный уровень (победитель/призер/ участие)		30/20/15		
		Федеральный уровень (победитель/призер/ участие)		50/40/30		
		Международный уровень(победитель/призер/ участие)		100/90/8 0		
		Дистанционные конкурсы				
		Региональный уровень (победитель/призер)		10/5		
		Федеральный уровень (победитель/призер)		20/10		
		Международный уровень (победитель/призер)		40/30		
2.8.	Наличие собственных методических и дидактических разработок, публикаций, учебных пособий (указать уровень публикации и рецензирования, приложить документы)	Школьный уровень		10		
		муниципальный уровень		15		
		Региональный уровень		20		
		Федеральный уровень		30		
		Международный уровень		50		
2.9	Проведение открытых уроков (баллы выставляются по показателям оценочного листа)	Школьный уровень		3		
		Муниципальный уровень		5		
2.10	Наличие печатных работ в сборниках (статьи учителя и ученика)	Региональный уровень		3		
		Всероссийский уровень		4		
		Международный уровень		5		
2.11	Статьи в газете «Кумертауское время», «Юшатыр»			1		
2.12	Участие в дистанционных вебинарах, медианах			0,5		
2.13	Участие в тематических общероссийских, региональных диктантах Прохождение			1		

	профессионального тестирования (диктантов)		2		
3.Эффективность воспитательной работы					
3.1	Охват учащихся горячим питанием	до 50 %	0,5		
		от 51 до 70	1		
		От 70 до 90	1,5		
		От 91-100	2		
3.2	Качественная организация дежурства класса	Выставляется на основании журнала дежурств и информации зам. по УВР	0-3		
3.3	Организация и проведение воспитательных мероприятий, проектов, акций / участие	уровень школы уровень города уровень РБ	2-8/0-2 9-12/0-2 13-20/0-2		
3.4.	Привлечение учащихся к сдаче норм ГТО	По факту получения значка кл. рук., учителю физической культуры	По 1 баллу		
3.5.	Привлечение родителей к проведению мероприятий (уроков, внеклассного мероприятия, участия родителей в городских, региональных, всероссийских, международных конкурсах)		5		
3.6.	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей	Организация экскурсий	1		
		Однодневных поездок/походов	3/10		
		Многодневных поездок/походов	10/20		
		Качественное участие в деятельности центра с дневным пребыванием детей	5-10		
3.8	Снижение (отсутствие) учащихся, состоящих на учете в КДН,ВШУ, отсутствие правонарушений, преступлений	По результатам мониторинга	1		
3.9	Снижение (отсутствие) пропусков учащихся без уважительной причины	По документации (классный журнал)	0,5- 2		

4.Создание условий для осуществления учебно–воспитательного процесса.					
Кадровые ресурсы учреждения					
4.1	Активное участие в общественной жизни школы, мероприятиях повышающих имидж школы	-профсоюзная работа -организация ветеранов -участие в социально значимых конкурсах - выступления, статьи в СМИ Руководитель ШМО	по 4 за позицию		
4.2	Работа педагогов в экспертных группах, комиссиях, жюри, соревнованиях	муниципальный	1		
		региональный	2		
		федеральный	3		
		международный	4		
4.3	Отсутствие травматизма во время УВП		1-5		
4.4	Уровень коммуникативной культуры при общении с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и (или) обучающихся на деятельность учителя	1		
4.5	Объем привлечения внебюджетных средств.	Участие в предоставлении школой дополнительных платных образовательных услуг.	По 3 баллу за курс		
4.6	Наставничество, работа с молодыми педагогами	По факту	3		
4.7	Наличие ведомственных знаков отличия и наград РФ	По документам	3		
	Наличие ведомственных знаков отличия и наград РБ		3		
4.8	Выполнение особо важной работы для школы	По степени участия	1-30		

2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается в баллах в зависимости от достижения результатов.

3. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем, исходя из стоимости одного балла, определенной в зависимости от выделенных на эти цели средств. При этом выплаты работнику максимальными размерами не ограничиваются.

4. По основаниям, указанным в Перечне, может осуществляться премирование работников учреждения.

	Показатель критерия	Значение критерия		Сумма	Само-оценка	Итог
Педагогические работники					2	3
1.Качество и общедоступность общего образования в учреждении					2	3
	Качество обучения					
1.1	Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов по учебным предметам согласно перечня утверждаемого МО и Н РФ	Муниципальный уровень	Победитель	4000		
			Призер	3000		
		Региональный уровень	Победитель	10000		
			Призер	6000		
		Всероссийский уровень	Победитель	15000		
Призер	12000					
1.2	Военно-спортивные соревнования, творческие конкурсы	Муниципальный уровень	1 м./2 м./3 место	1000/800/600		
		Региональный уровень	1 м./2 м./3 место	3000/2000/1500		
1.3	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ профильного обучения)	Экспериментальная работа		1000		
		Авторская программа		1000		
		Работа на стажировочной площадке (в зависимости от количества занятий)		До 3000		
1.4	Реализация общешкольных проектов	Членам команды проекта (по степени участия)		до 3000		
1.5	Организация и проведение семинаров на школьном уровне	Подготовка документации выступлений мастер-классов уроков выставок другое		1000		
	На городском уровне			1500		
1.6	Подготовка победителей и призеров олимпиад, конкурсов -КРИТ -функц. грамотность -олимпиада Гагарина - метапредметные олимпиады, конкурсы и др. - конкурс им. Палатникова	Муниципальный уровень	1 м./2 м./3 место	1000/800/700		
		Региональный уровень	1 м./2 м./3 место	2000/1600/1400		
1.7	Участие учителей и учащихся под их руководством в дистанционных конкурсах, олимпиадах	Участие Призер Победитель		100 200 300		

1.8	Организация и проведение внеклассной работы по предмету. (Выставляется с учетом мнения руководителя ШМО)	На уровне школы	800		
1.9	Подготовка учащихся к итоговой государственной аттестации		по формуле		
1.10	Вовлечение обучающихся в олимпиадное движение, научно-исследовательскую, проектную деятельность		до 1000		
2.Эффективность воспитательной работы.				2	3
2.1	Организация и проведение воспитательных мероприятий, проектов, акций	уровень параллели уровень школы уровень города	300 500 1000		
2.2	Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей	Качественное участие в деятельности центра с дневным пребыванием детей экскурсионные поездки/походы	1000 1000		
2.3	Кл.рук. выпускных классов	4 кл 9 кл 11 кл	3000 4000 5000		
3.Создание условий для осуществления учебно–воспитательного процесса. Кадровые ресурсы учреждения				2	3
3.1	Развитие педагогического творчества	Участие в профессиональных конкурсах	Очные До 20000		
3.2	Активное участие в общественной жизни школы, мероприятиях повышающих имидж школы	-профсоюзная работа -организация ветеранов -участие в социально значимых конкурсах - выступления, статьи в СМИ	по 1000 за позицию		
3.3	Объем привлечения внебюджетных средств.	От объема привлеченных средств	По формуле**		
3.4	Наставничество, работа с молодыми педагогами	По факту	до 3000		
3.5	За организацию грантовой и проектной деятельности	В зависимости от объема работы	До 5000		
3.6	Выполнение особо важной работы для школы	В зависимости от объема работы	До 15000		

<i>4.Весь коллектив</i>					
4.1	За высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины	В зависимости от объёма работы	до 10000		
4.2	За напряженность, интенсивность труда	В зависимости от объёма работы	до 10000		
4.3	За выполнение особо важных (срочных) работна срок их проведения	В зависимости от объёма работы	до 10000		
4.4	За качественную подготовку учреждения к новому учебному году	В зависимости от объёма работы	до 10000		
4.5	В связи с профессиональным праздником	В зависимости от наличия средств	до 2000		
4.6	Ко дню Защитника Отечества	В зависимости от наличия средств	до 2000		
4.7	К Международному женскому дню	В зависимости от наличия средств	до 2000		
4.8	В связи с государственным праздником	В зависимости от наличия средств	до 2000		
4.9	В связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами	В зависимости от наличия средств	до 5000		
4.10	За активное участие в общественной жизни школы, города	В зависимости от наличия средств	до 3000		

5. Премирование работников также может осуществляться:

- по итогам работы за учебный год – в размере до одной ставки заработной платы (оклада);

- за выполнение конкретной работы – до 50% ставки заработной платы (оклада);

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

7. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения созданной в учреждении комиссии по согласованию с профкомом.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

П О Л О Ж Е Н И Е
об оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано членами профсоюзного комитета в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников государственных учреждений Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации.

1.3. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, в особых случаях на основании личного заявления работника.

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

1.5. Материальная помощь работникам выплачивается после написания заявления о материальной помощи, на основании протокола заседания профсоюза работников по выписке из заседания профсоюзного комитета, с указанием № протокола и даты принятия решения и подтверждающих документов.

2. Условия оказания материальной помощи работникам

2.1. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления может быть выплачена дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- в качестве поощрения в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию;

- женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;

- женщинам в связи с 55-летием;

- мужчинам в связи с 60-летием;

- смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);

- утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

- государственной регистрации заключения брака;

- рождение ребенка;

- по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения-одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому).

2.2. Материальная помощь устанавливается в абсолютном денежном выражении. В случае возникновения нескольких оснований для данной выплаты в год, материальная помощь выплачивается по всем основаниям и ограничивается в совокупности, в размере не более трех окладов по занимаемой должности в год.

2.3. Материальная помощь выплачивается не позднее 1 года со дня возникновения права на ее получение.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

КОДЕКС
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средней общеобразовательной школы № 3 с углубленным изучением
отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача»
городского округа город Кумертау
Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача (Далее – Учреждения) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Кодекс представляет собой свод основных морально-этических норм и основных правил служебного поведения, общих принципов профессиональной служебной этики, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения и обеспечение единых норм поведения работников Учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.4. Нормами Кодекса руководствуются все работники Учреждения.

Учреждение обязано создать, необходимые условия для полной реализации положений Кодекса.

Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем сотрудник), знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

1.5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вносить как по инициативе отдельных сотрудников, так и по инициативе коллегиальных органов управления Учреждением, а также администрации Учреждения.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов.

2. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения.

Личность педагога

2.1. Принципы и нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании положений Конвенции о правах ребенка.

2.2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

2.3. Основные принципы служебного поведения сотрудников Учреждения представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

2.4. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

- исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, предоставленных сотруднику Учреждения;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.5. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.6. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание.

2.7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2.8. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

2.9. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учащимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

2.10. Педагог дорожит своей репутацией и репутацией Учреждения.

2.11. Внешний вид сотрудника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к школе, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Соблюдение законности

3.1. Сотрудник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Башкортостан, локальные акты Учреждения.

3.2. Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3.3. Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.4. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

4. Требования к антикоррупционному поведению сотрудников Учреждения

4.1. Сотрудник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Сотруднику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3. Сотрудники не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников Учреждения угощения, поздравления и дарение подарков.

4.4. Получение или вручение работниками Учреждения подарков, вознаграждений, призов, а также оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределённости, способствовать возникновению конфликта интересов.

Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник ОУ попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

4.5. Работнику Учреждения не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми сотрудник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;
- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

4.6. Работник может принимать или вручать подарки, если:

- это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;
- ситуация не вызывает сомнения в честности и бескорыстии;
- стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника Учреждения.

4.8. Отношения сотрудников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.9. На отношения сотрудников с учащимися и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями (законными представителями) Учреждения.

4.10. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

4.11. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующим звание руководителя образовательного учреждения.

4.12. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

- глубоком и всестороннем изучении морально-психологических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работников ОУ, учёте соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;

- изучении с руководителями всех уровней профессионально-этических правил и норм, выработке у них навыков антикоррупционного поведения;

- воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты сотрудников ОУ;

- предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределённости, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.

4.13. В случае, если сотрудник Учреждения, добросовестно выполняющий профессиональные обязанности, подвергается угрозам, шантажу, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование его деятельности, защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководства Учреждения.

4.14. Руководителю Учреждения надлежит поддерживать и защищать работника в случае выдвижения против него необоснованного обвинения.

4.15. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действиях имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

5. Обращение со служебной информацией

5.1. Сотрудник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.3. Сотрудник имеет право пользоваться различными источниками информации.

5.4. При отборе и передаче информации учащимся сотрудник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5.5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

5.6. Сотрудник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

6. Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения

6.1. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

6.2. Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника

личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

6.3. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

6.4. Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

6.5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6.6. Директор Учреждения или заменяющее его лицо не может представлять Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

6.7. Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Служебное общение

7.1. В общении сотрудникам Учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

7.2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника Учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

7.3. Сотрудники Учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

7.4. Педагоги сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

7.5. В первую очередь, педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога, основой его саморазвития. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

7.6. Педагог выбирает такие методы работы, которые способствуют формированию у учащихся положительных черт и взаимоотношений: самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания дружески сотрудничать и помогать другим.

7.7. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

7.8. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

7.9. В общении со своими учащимися, с другими участниками образовательных отношений педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики, постоянно работает над культурой своей речи, культурой общения.

7.10. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей (законных представителей) учащихся для достижения личных целей, требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

7.11. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам учащихся. Он не имеет права навязывать обучающимся и их родителям (законным представителям) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

7.12. Общение между педагогами.

7.12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

7.12.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать своих коллег, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

7.12.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному разрешению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию.

7.12.5. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях внутри коллектива. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

7.13. Взаимоотношения с администрацией.

7.13.1 Работа Учреждения базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация Учреждения делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

7.13.2. В Учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор, заместители директора и Комиссия по этике.

7.13.3. Администрация Учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

7.13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

7.13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7.13.6. Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

7.13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы Учреждения. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

7.13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают Учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений имеет право созыва «экстренного педсовета», на

котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного сотрудника от занимаемой должности.

7.13.9. Педагоги и сотрудники Учреждения уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

Если же попытки разрешения конфликта не дают результатов, то конфликт разбирается Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.14. В служебном поведении работник воздерживается от использования мобильного телефона во время осуществления учебного процесса, служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

7.15. В случае выявления преступной деятельности педагога (ов) и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

8. Заключительные положения

8.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение сотрудником норм кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, при принятии решения о поощрении сотрудника, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8.2. Каждый сотрудник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

8.3. Каждый сотрудник Учреждения должен помнить, что нарушение принципов и норм профессиональной этики порочит доброе имя работника и честь Школы.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

г. Кумертау

_____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов имени Сергея Александровича Погребача» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, в лице директора **Чепелюк Валентины Алексеевны**, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны и _____ именуемый(ая) в дальнейшем «работником», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель представляет работнику работу по должности учитель _____, _____ квалификационной категории, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- осуществлять обучение и воспитание обучающихся 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 индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- обоснованно выбирать программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.
- проводить учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения;
- планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывать рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;
- организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализовать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой.
- обеспечивать достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов);
- оценивать эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- осуществлять 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 и дневников обучающихся);
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять функции классного руководителя.
- проходить аттестацию не реже одного раза в 5 лет;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю до 1-го числа каждого месяца;
- исполнять Устав Учреждения, условия Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, приказы директора и другие локально-нормативные акты Учреждения;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

1.2. Работа у работодателя является основной (по совместительству)

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

Настоящий трудовой договор вступает в силу _____

1.4. Дата начала работы _____

1.5. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

1.6. Условия труда на рабочем месте соответствуют классу 2 установленному по результатам проведенной специальной оценкой условий труда.

1.7. Работа, выполняемая Работником по настоящему договору может быть выполнена дистанционно по предложению работодателя и согласия работника. В этом случае Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя: по месту жительства Работника. Для выполнения трудовой функции дистанционно Работодатель издает приказ, устанавливает график работы, способы обмена информацией и по запросу Работника предоставляет сотрудникам необходимую технику и материалы.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

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

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- е) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации; незамедлительно информировать администрацию учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами; сообщить администрации учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

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

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производится выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Районный коэффициент	15% на фактический заработок	Ст. 315,317 ТК

в) работнику производится выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты
_____ категория	Аттестационный лист	ежемесячно	%
За высшее образование	диплом	ежемесячно	%
Классное руководство	Выполнение обязанностей, приказ	ежемесячно	%
Проверка тетрадей	Выполнение обязанностей, приказ	ежемесячно	%
Повышающий коэффициент	В соответствии с положением, приказ	ежемесячно	%
Заведование учеб.каб.	Выполнение обязанностей, приказ	ежемесячно	%

- иные стимулирующие выплаты, доплаты, премии выплачиваются согласно положению о порядке установлении стимулирующих выплат, премирования работников, установления персонального повышающего коэффициента в пределах фонда материального стимулирования в соответствии с достигнутыми значениями показателей.

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБОУ СОШ №3 им. С.А. Погребача каждые пол месяца: 8 и 23 числа каждого месяца. 23 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника в размере, рассчитанном исходя из отработанного времени за период с 1 по 15 число текущего месяца; 8 числа месяца, следующего за расчетным, производится окончательный расчет с Работником.

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

5. Режим работы и отдыха. Предоставление отпуска

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____ часов

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы 6-ти дневная рабочая неделя.

-Рабочее время учитывается в астрономических часах – один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем Педагога.

-Рабочее время Педагога определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и правилами внутреннего распорядка Школы, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

Расписание занятий составляется Школой исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Выполнение трудовых обязанностей, помимо проведения учебных занятий, осуществляется педагогом в соответствии с планом, утверждаемым Руководителем, или на основе самопланирования, когда контролю поддается только результат, а не продолжительность работы.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем Педагога. В эти периоды Педагог привлекается руководителем к

педагогической деятельности. Организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Педагога до начала каникул. График работы Педагога в каникулы утверждается приказом Руководителя.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.5 Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

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

5.7. 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.

5.8. 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 Минобрнауки России от 31.05.2016 №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника

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

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке которые установлены _____

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

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

7. Иные условия трудового договора

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

7.2. Иные условия трудового договора _____.

8. Ответственность сторон трудового договора

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

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

9. Изменение и прекращение трудового договора

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

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

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

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

10.1. 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.

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

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

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

УЧРЕЖДЕНИЕ

МБОУ СОШ №3 им. С. А. Поребача,

г. Кумертау, ул. Калинина, 11

тел.2-30-28

Банк ТФУ МФ РБ на территории

г. Кумертау РБ

л/с 020 750 100 702 045

ИНН 0262010140

КПП 026201001

Директор

В.А. Чепелюк

(подпись)

РАБОТНИК

ФИО _____

Паспорт _____

выдан

Дата рождения _____

Адрес _____

Работник

(подпись)

Работник получил один экземпляр
настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Приложение № 13
к коллективному договору на 2022-2024 годы

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Т. Потапова
_____ 2022 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 3
им. С.А.Погребача
В.А.Чепелюк
_____ 2022 год

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА РАБОТНИКА

Ф.И. О.			
Должность: Директор Заместитель директора Библиотекарь Социальный педагог Вожатая Секретарь учебной части Лаборант Преподаватель ОБЖ Учитель И др. в соответствии со штатным расписанием			Норма.вр. 20,00 д.
Фонд оплаты труда Нагрузка 1-4 Нагрузка 5-9 Нагрузка 10-11 За квалификацию За образование За проверку тетрадей в 1-4 За проверку тетрадей 5-9 За проверку тетрадей 10-11 За классное руководство 1-4 За классное руководство 5-11 Внеурочная работа в соответствии с ФГОС За выслугу лет Повышающий коэффициент За звание и ученую степень За язык Молодым специалистам За работу на дому За ШМО			Сумма
Должностной оклад:			
Расчет в 1/2022			
02уральские	20,00 д		0,00
05командировка	20,00 д		0,00
06администрац.	20,00 д		0,00

07праздничные	20,00 д	0,00	
08премия	20,00 д	0,00	
08премия(спец.сч)	20,00 д	0,00	
10мат.помощь	20,00 д	0,00	
13ком.жен.1.5л	20,00 д	0,00	
25учеб.отпуск	20,00 д	0,00	
30ед посрожд	20,00 д	0,00	
37ком.жен.1.5	20,00 д	0,00	
42ком.жен1.5-3	20,00 д	0,00	
45труд.спецсч.	20,00 д	0,00	
46труд.соглаш.	20,00 д	0,00	
52совместитель	20,00 д	0,00	
53за вредность	20,00 д	0,00	
69прочие опл.	20,00 д	0,00	
A1 Допл.образ.	20,00 д	0,00	
A2Допл.стаж	20,00 д	0,00	
A5Допл.квалиф.	20,00 д	0,00	
B9Допл.прочие	20,00 д	0,00	
C3Мол.специал.	20,00 д	0,00	
КомпОтпЗОтп	20,00 д	0,00	
КомпОтпУвол	20,00 д	0,00	
ПБерРоды	20,00 д	0,00	
ПБерРоды12	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_РЛ	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ам	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ст	20,00 д	0,00	
ПВрНетр_ФСС	20,00 д	0,00	
ПУхРеб_ФСС	20,00 д	0,00	
ПовышКоэфф	20,00 д	0,00	
Премия по итога	20,00 д	0,00	
Премия разовая	20,00 д	0,00	
Начислено:	0,00	Удержано:	0,00
К выдаче:		0,00	
Сумма дохода за месяц			
Сумма вычетов за год			
Облагаемая сумма за год			
Сумма налога за год			