

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа с. Вознесенки
муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан
на 2018 – 2020 годы

От работодателя:

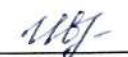
Руководитель
образовательного
учреждения

 Тряскина О.Ф.

Дата « 18 » 10 2018г.

От работников:

Председатель совета
трудового коллектива

 Ившина Н.А.

Дата « 18 » 10 2018г.



М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в территориальном отделе по Бирскому району и г. Бирску
Министерства семьи, труда и социальной защиты населения
Республики Башкортостан



Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 18.10.2018г

I. 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 с.Вознесенки муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – совета трудового коллектива, учредителем совета трудового коллектива в лице его председателя, единого представительского органа совета трудового коллектива (далее – СТК);

работодатель в лице его представителя – директора МБОУ СОШ с.Вознесенки Тряскиной Ольги Федоровны (далее – работодатель).

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

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. Коллективный договор учреждения не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора осуществляется в территориальном отделе по Бирскому району и г. Бирску Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе совместного решения 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.

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

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

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

1.16. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производиться в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора, либо в порядке, установленном данным коллективным договором.

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 2020 года включительно.

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

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются следующие приложения:

1) Перечень профессий в МБОУ СОШ с.Вознесенки с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;

2) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с ненормированным рабочим днем в МБОУ СОШ с.Вознесенки;

3) Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат за результативность и качество профессиональной деятельности работников МБОУ СОШ с.Вознесенки;

- 4) Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ СОШ с.Вознесенки;
 - 5) Соглашение по охране труда;
 - 6) Нормы выдачи специальной одежды, обуви, моющих средств работникам МБОУ СОШ с.Вознесенки;
 - 7) Комиссия по охране труда МБОУ СОШ с.Вознесенки;
 - 8) Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ с.Вознесенки;
- Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. 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 учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять СТК по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию.

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

2.2.3. Обеспечивает:

- учет мнения СТК при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения;

- участие СТК в работе органов управления учреждением (педагогический совет), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом.

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

2.3. Взаимодействие работодателя с единым представительным органом СТК организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения СТК;

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

2.4. С учетом мнения СТК:

1) Реализуется настоящий коллективный договор, по сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строится взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняется работникам положения коллективного договора.

2) СТК представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам.

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

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

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

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

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

8) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

9) Осуществляет контроль, за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

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

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

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

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

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

15) Совместно с работодателем организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

16) Во исполнение постановления Правительства Республики Башкортостан от 03.10.2014г № 461 «О внедрении и реализации в Республике Башкортостан Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» работодатель обязуется проводить мероприятия по подготовке и сдаче работниками норм ГТО.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам учреждения принимаются по согласованию с СТК.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с СТК;

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

10. инструкции по охране труда;
 11. графики ежегодных оплачиваемых отпусков;
 12. документы, определяющие нормы труда и режимы рабочего времени.
- Работодатель принимает другие локальные акты (решения) с учётом мнения
СТК в соответствии с законодательством.

III. Трудовые отношения

3.1. Для работников учреждения работодателем является 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 указывает обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2018-2020 годы, отраслевым территориальным соглашением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.4. Стороны подтверждают:

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

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

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

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

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;
- молодым специалистам и лицам, впервые поступающим на работу.

5. Руководитель образовательной организации 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.

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

7. 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 ставки заработной платы, окладов (оклада), размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения СТК. Объем учебной нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

10. 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.

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

- переезд работника на новое место жительства;
- 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.

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

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

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

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

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

3.5. 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. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

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

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

3.9. Работодатель:

1. Уведомляет СТК 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.

2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляет свободное от работы время не менее 6 часов в неделю с сохранением заработной платы для самостоятельного поиска новой работы.

3.10. 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 наградами,

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 трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, в том числе личными планами педагогического работника.
2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.
3. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
4. Объем учебной нагрузки учителей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.
5. В случае изменения объема учебной нагрузки на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее, чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).
6. Предоставление учебной нагрузки руководителю, его заместителям, руководителям структурного подразделения (филиала), 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 СТК 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. Данная учебная нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы, оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного

соглашения к трудовому договору по основной должности.

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

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

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

- не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

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

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

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

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

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

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

15. Вызов работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателю только с согласия работника.

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

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

17. 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.

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

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

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

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

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

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

- руководитель, руководитель структурного подразделения, филиала, заместитель руководителя;
- водитель;
- секретарь, делопроизводитель;
- шеф-повар.

20. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью от 4 до 7 календарных дней.

21. 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 СТК не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

22. Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три календарных дня до его начала.

4.3. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – один месяц. Учетный период для водителей, работающих по суммированному учету рабочего времени, – один месяц.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. К дежурствам во время учебного процесса не привлекаются работники, ведущие учебную нагрузку, у которых в эти дни учебная нагрузка отсутствует или незначительна. При этом незначительной нагрузкой признается от 1 до 3 часов. 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.

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

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

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

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

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

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

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 СТК.

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

4.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный 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.

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

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

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

- при рождении ребенка в семье - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - 1 день;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней (лиستков)

нетрудоспособности - 3 календарных дня.

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

V. Оплата труда и нормы труда

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

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики

Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ с.Вознесенки, утверждаемым работодателем по согласованию с СТК.

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера МБОУ СОШ с.Вознесенки, определяющим основания для начисления выплат и их периодичность. (Приложение № 3)

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи МБОУ СОШ с.Вознесенки. (Приложение № 4)

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

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

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

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

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

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

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

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

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

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

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере.

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

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

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

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

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

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10. Создание классов-комплектов при проведении занятий с обучающимися 5-11 (12) классов не допускается.

14. 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;

учителям физической культуры.

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

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

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

17. 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.

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

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

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.

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

21. 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).

22. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки

сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

23. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), устанавливается повышающий коэффициент к оплате за фактическую нагрузку в размере 0,05-0,10 (Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ с.Вознесенки).

24. 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.

25. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 10 числа и 25 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

27. 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.

28. 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.

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

30. 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.

31. 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.

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

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

5.3. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся в классе по соглашению сторон трудового договора работникам устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема работ.

5.4. Установление штатного расписания является компетенцией образовательной организации. При его формировании организация должна, в первую очередь, учитывать задачи реализации ФГОС.

VI. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников

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

6.2. Стороны договорились:

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

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

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

6.3. Работодатель должен:

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

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

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

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

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

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

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

6.4. 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 трех лет.

VII. Аттестация педагогических работников

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

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
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	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ),

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

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

- 1 - длительной нетрудоспособности,
- 2 - отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- 3 - длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом,
- 4 - длительного отпуска сроком до 1 года,
- 5 - службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- 6 - за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;
- 7 - до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию.

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

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

7.4. Работодатель в целях защиты интересов педагогических работников:

1) график проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могла быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категорией;

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

3) Работодатель:

1 - письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

2 - осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения СТК;

3 - направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

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

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

7.6. 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.

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

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

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

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

7.10. Работникам – членам и экспертам Аттестационной комиссии Министерства образования Республики Башкортостан по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, предоставляются ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до трех календарных дней.

VIII. Условия и охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 5).

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.
2. Создает на паритетной основе совместно с СТК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 7).
3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.
4. Совместно с СТК разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 5).
5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 года № 580н.
6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.
7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.
8. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

11. Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 1).

12. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 6).

13. Устанавливает стимулирующую выплату (30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

14. Обеспечивает за счет средств учреждения:

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

- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

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

16. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

18. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 МРОТ рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

8.2. Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

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

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организует и проводит физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физическую культуру (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);
- приобретает, содержит и обновляет спортивный инвентарь.

8.4. Работники должны:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
 3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
 4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 8.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

- 9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.
- 9.2. Стороны подтверждают:
 1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.
 2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня

работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.

9.3. Стороны договорились:

1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2. Создать условия для организации питания работников.

9.4. Работодатель:

1. Оказывает материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

2. Производить увольнение работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения СТК.

Х. Дополнительные гарантии молодежи И педагогических работников

10.1. Стороны:

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

2. Способствуют созданию в учреждении совета молодых педагогов.

3. Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 10% к ставке заработной платы (окладу).

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

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

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

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

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

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

10.3. Работодатель:

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

2. Устанавливает педагогическим работникам, закончившим учреждения высшего образования, профессиональные образовательные учреждения, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогической должности, единовременную стимулирующую выплату в размере от 1 до 4 окладов в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

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

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

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

Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в случаях:

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

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

XI. Гарантии единого представительского органа

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности СТК определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

- 1) Включают по уполномочию работников представителей СТК в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.
- 2) Посещению всех участков учреждения представителями СТК в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.
- 3) Предоставляет СТК по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав СТК и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Члены СТК, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

11.4. Стороны:

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

2) Подтверждают:

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

- работа в качестве председателя СТК признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий в МБОУ СОШ с. Вознесенки
с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный
отпуск и сокращенный рабочий день
(составлен в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума
ВЦСПС от 25.10.1974 г. N 2981/П-22 «Об утверждении списка производств,
цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых
дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день»)

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Повар, работающий у плиты	7	-
2	Кухонный работник	7	-

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с ненормированным рабочим днем в МБОУ СОШ с. Вознесенки

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Директор	7	-
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	4	-
3	Заместитель директора по воспитательной работе	4	-
4	Водитель автобуса	4	-
5	Секретарь	4	-

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке распределения стимулирующих выплат и** **премирования работников МБОУ СОШ с. Вознесенки**

I. 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. Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом Положения об оплате труда работников учреждения.

Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.

3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

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

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат, премирования и оказания материальной помощи работникам

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

2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с советом трудового коллектива и оформляется соответствующим приказом.

3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, 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 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 руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

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

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

<i>Категории работников</i>	<i>Перечень оснований для начисления иных стимулирующих выплат</i>	<i>Макс. размер выплат к ставке</i>
Весь персонал	- высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины - напряженность, интенсивность труда - выполнение особо важных (срочных) работ в срок их проведения - качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	30% 20% до 30%
Заместители руководителя	- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса - организация экспериментальной работы, применение новых методик и технологий - высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся - организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления) - сохранение контингента обучающихся - формирование благоприятного психологического климата в коллективе - обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении - состояние отчетности, документооборота в учреждении	30% 15% 15% 10% 10% 10% 10% 10%
Библиотекари	- сохранение и развитие библиотечного фонда - содействие педагогическому коллективу в организации учебно-воспитательного процесса - высокая читательская активность обучающихся - содействие и участие в общешкольных, районных мероприятиях - оформление стационарных, тематических выставок	15% 10% 10% 15% 10% 15%

	- внедрение информационных технологий в работу библиотеки	
Водители	- обеспечение исправного технического состояния автотранспорта - отсутствие ДТП, нарушений ПДД - обеспечение безопасной перевозки детей	15% 10% 15%
Учебно-вспомогательный персонал: секретарь-делопроизводитель и др.	- качественное ведение делопроизводства, личных дел, своевременная и качественная подготовка отчетности и т.д.) - содействие в организации общешкольных и районных мероприятий - оформление тематических выставок	20% 10% 10%
Обслуживающий персонал (рабочий по обслуживанию зданий, повар, повара, сторож, уборщики помещений, ОГК и др.)	- содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин - качественное проведение генеральных уборок - активное участие в ремонтных работах - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок - качественное приготовление пищи, обеспечение бесперебойной работы столовой, разнообразие рациона	15% 10% 10% 15% 20%
Председатель совета трудового коллектива, уполномоченный в сфере труда	Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.	20%

**Критерии для расчета выплат
стимулирующей части фонда оплаты труда учителей**

№ критерия (показатели)	расчет показателя	шкала	макс
1. Успешность учебной работы.	Качество знаний обучающихся по предмету	Русский язык, математика, начальные классы 50 % и выше	До 5
		Физкультура, музыка, технология, ИЗО, ОБЖ, ОДНКНР от 100% до 80 % История, обществознание, география, биология, химия, физика, информатика, иностранный язык, башкирский язык 60% и выше	До 2

	Мониторинг качества знаний (РПР, ВПР, НИКО и др.)	При качестве знаний 60% и выше	До 5 б
2. Качество работы педагогического работника по подготовке обучающихся к ГИА	ГИА 9 классы ЕГЭ 11 классы	100-60% 59-45%	До 10 б
		подготовка учащихся к ГИА (мониторинг февраль, апрель)	До 10 б
		100-55% 54-45%	До 10 б
		подготовка учащихся к ЕГЭ проверка диагностических работ	До 5 б
3. Учебно-методическая активность педагога	Участие педагога - в аттестации педагогических кадров в качестве эксперта - в организации ЕГЭ, ОГЭ - в качестве эксперта предметной комиссии - члены жюри школьный уровень районный уровень		До 5 б
4. Призы олимпиад	Кол-во обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров, исследовательских работ, спортивных соревнований и т.д.	Победители в личном зачете: Школьный уровень: I место II место III место Муниципальный уровень: I место II место III место за участие Региональный уровень: победители призеры за участие за подготовку каждого ученика Победители в командном	До 2 б 1,5 б 1 б До 5 б 3 б 2 б 1,5 б До 50 б До 40 б До 20 б До 5 б

		зачете: Районный уровень: I место I место III место за участие Республиканский уровень: I место II место III место за участие	До 15 б До 10 б До 8 б До 5 б До 50 б До 40 б До 30 б До 10 б
	Дистанционные (интернет) олимпиады, конкурсы, исследовательские работы и т.д.	Участие Региональный уровень: I место II место III место Российский уровень : I место II место III место	1 б 3 б 2 б 1 б 5 б 4 б 3 б
4.Функционал ные обязанности учителя	- своевременная сдача документации, -соответствие требованиям, предъявляемым к заполнению документации, объективное и своевременное выставление текущих и четвертных - своевременное заполнение электронного журнала		До 5 б
5.Методическа я работа, распространен ие педагогическо го опыта.	Наставничество Предметные недели Оказание методической помощи в профессиональных конкурсах		До 5 б До 10 б До 10 б

	Организация работы с обучающимися с ОВЗ (адаптированная рабочая программа, карта ребенка и др.)		До 5 б
	Работа в аттестационных и конкурсных комиссиях	школьный уровень муниципальный уровень республиканский уровень	До 1 б До 5 б До 10 б
	Руководство и работа методического объединения	школьный уровень муниципальный уровень	До 2 б До 5 б
	Методическая работа: (проведение открытых уроков, мастер -классов, презентаций, творческих отчетов, выступление на педагогических советах и др. мероприятий по обобщению передового опыта)	школьный уровень муниципальный уровень республиканский- уровень всероссийский уровень	До 3 б До 10 б До 20 б До 30 б
	Наличие публикаций в методических сборниках, СМИ, на Интернет - сайтах:	муниципальный уровень республиканский уровень всероссийский уровень	До 3 б До 5 б До 10 б
	Участие в экспериментальной работе:	муниципальный уровень республиканский уровень	До 10 б До 20 б
	Проведение и участие семинаров, конференций и других мероприятий	муниципальный уровень республиканский уровень всероссийский уровень	До 10 б До 20 б До 30 б
	Участие в конкурсах профессионального		До 15 000 руб.

	мастерства		
	Участие в ГТО		До До
6.Классное руководство, воспитательная работа	1. Документация (наличие и качество ведения) 2. Организация жизнедеятельности класса: -эффективность классных часов и мероприятий -организация детского самоуправления - работа с детьми «Группы риска» - инициативность кл. рук. - организация дежурства, соблюдения СанПин 3. Участие класса и кл. рук. в делах школы : - участие кл. рук в работе МО кл. рук. -организация общешкольных мероприятий.		
7.Внедрение современных образовательных технологий	Участие в обновлении школьного интернет-сайта, страницы школы в социальных сетях, личный сайт учителя:		До
8.Заведование кабинетом	Эстетичность оформления, нормативно-правовая документация, соблюдение условий охраны труда и техники		До

	безопасности		
9. Работа с родителями		Учитель -предметник Классный руководитель	До 5 б
10. Переработка в связи с производственной необходимостью	Районные мероприятия Участие в общественной работе Дежурство	Подготовка Участие	До 10 б До 5 б До 10 б
10. Дополнительная общественная нагрузка	Ответственные: - за выпуск школьного автобуса; - за ППБ; - за охрану труда; - за газовое хозяйство; - за электрохозяйство; - заполнение больничных листов; - ведение табеля учета рабочего времени; - ведение протоколов		До 10 б До 5 б

2. 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);
- к Дню учителя;
- к Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет (женщинам), 60 лет (мужчинам) – в размере ставки заработной платы (оклада);
- в связи с государственными, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

3. По решению администрации и иного представительного органа работников школы могут быть введены другие основания для выплаты стимулирующих надбавок.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школы. Вознесенки муниципального района
Дуванский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

3. Источником выплаты материальной помощи является фонд оплаты труда.

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения совета трудового коллектива.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

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

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов	до 3000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	до 5000 руб.
3.	Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	до 2000 руб.
4.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	до 3000 руб.
5.	Рождение ребенка в семье работника	до 1500 руб.
6.	В связи с юбилейными датами (50, 55 (для женщин), 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет)	Ставка (оклад), 1000 руб.- пенсионерам
7.	Увольнение в связи с выходом на пенсию	средне месячная з/плата
8.	При уходе в очередной отпуск	до 1000 руб.
9.	К Дню пожилых людей (пенсионерам)	500 руб.
10.	К Дню Победы: -участникам Великой отечественной войны - труженикам тыла	500 руб.
11.	- по другим причинам	до 5000 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.
5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более одного раза в год, а при наличии финансовой возможности и исключительных обстоятельств и более одного раза.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Приложение № 5

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ с. Вознесенки
Трякина О.Ф.
30.06.2018г.

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета Орлова М.А.
30.06.2018г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и комитет профсоюза МБОУ СОШ с. Вознесенки муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан заключили настоящее соглашение в том, что в 2018 году администрация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда	Количество работающих, выскобленных от тяжелых физических работ	Всего	В т.ч. жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Провести инструктаж работников МБОУ СОШ с. Вознесенки на рабочем месте	чел			два раза в год	директор	28	24		
2.	Провести общий технический осмотр здания и оборудования на территории школы				два раза в год	комиссия по ОТ				
3.	Устранить неисправности пожарной сигнализации				июль - август	директор				
			10	5000	июль - июль	директор				

5.	Приобрести и выдать слесарю, средству индивидуальной защиты	шт.	7	5000 руб.	январь	работный по обслуживанию здания	7		
6.	Приобрести моющие и дезинфицирующие средства			30000 руб.	в течение года	работный по обслуживанию здания			
7.	Провести обучение по охране труда				март	директор			
8.	Приобрести для кухни столовой посуды	шт.	200	20000 руб.	в течение года	директор			
9.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России №90 от 14.03.1996г.			30000 руб.	август	директор			
10.	Укомплектование медикаментами, аптечками первой медицинской помощи	шт.	10	2400 руб.	август	директор			
11.	Организация обучения работающих мерам пожарной безопасности				апрель	Преподаватель ОБЖ	28	24	
12.	Провести специальную оценку условий труда на рабочих местах	шт.	31	18600 руб.	июль-декабрь	директор			

Нормы выдачи специальной одежды, обуви, моющих средств работникам

№	Профессия	Средство защиты	Нормы на год	Мыло на год (кг)
1	Уборщик помещений	Халат х/б, галоши резиновые, перчатки	1 2 пары	4,8
2	Библиотекарь	Халат х/б	1	4,8
3	Рабочий по обслуживанию	Спецовка Рукавицы Сапоги резиновые	1 6 пар 1 пара	4,8
4	Повар	Халат х/б или куртка Колпак или косынка Полотенце	2 2 2	4,8
5	Кухонный работник	Халат х/б Косынка или колпак Фартук резиновый Галоши резиновые	2 2 2 1 пара	4,8
6	Учитель технологии	Халат х/б Рукавицы	1 2 пары	4,8
7	Учитель химии	Халат х/б Очки	1 дежурные	4,8
8	Водитель автобуса	Спецовка рукавицы	1 2 пары	4,8

Норма выдачи мыла на 1 работника – 0,4 кг; в год – 4,8 кг
 Утверждены Минтрудом РФ от 30 декабря 1997г. № 69,
 от 4 июля 2004г № 45

Комиссия по охране труда
МБОУ СОШ с.Вознесенки

1. Тряскина О.Ф. - директор
2. Ившина Н.А. - председатель совета трудового коллектива
3. Пестерева Н.Ю. - зам. директора по УВР
4. Сазонов Д.А. – уполномоченный по охране труда

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа с. Вознесенки
муниципального района Дуванский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с профсоюзом или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-х дневный срок с момента подписания трудового договора.
- 2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
- 2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
 - документы воинского учета для военнообязанных;
 - документ об образовании;
 - социальный номер;

- пенсионное страховое свидетельство;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- справка об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить документы согласно пункту 2.4.

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

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными обязанностями и инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности и другими локальными актами, регламентирующими работу учителя.

Провести вводный и первичный инструктаж по охране труда с записью в журналах.

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.11. В связи с изменением в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных

видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

- 2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

«Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 82, п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

- 2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

- 3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- е) уважительно относиться к друг другу, обращаться по имени отчеству, соблюдать субординацию, нормы этики; со всеми спорными вопросами обращаться в комиссию по трудовым спорам;
- ж) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.
- 3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.6. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

Учитель обязан:

- 3.7. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы, утвержденный директором школы.
- 3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно в срок.
- 3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.
- 3.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год и утверждается зам. директором по ВР в недельный срок с начала учебного года.

- 3.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год классные родительские собрания.
- 3.15. Классный руководитель обязан раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
- 3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащегося с уроков;
 - курить в помещениях школы.
- 3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы.
Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- 3.18. Во время проведения уроков (занятий) в присутствии учащихся не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.
- 3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.
В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 3.20. В помещениях школы запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.
4. **Основные права работников образования**
Основные права работников образования определены:
- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
 - Законом РФ «Об образовании» (ст. 47);
- Педагогические работники имеют право:
- 4.1. Участвовать в управлении учреждением:
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - быть избранным в Совет учреждения;
 - работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;

- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.
- 4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся.
- 4.4. Проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- 4.5. Работать по сокращенной 36-часовой неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.
Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.
- 4.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава ОУ только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- 4.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.
- 5. **Обязанности администрации**
Администрация школы обязана:
 - 5.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.
 - 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
 - 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
 - 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
 - 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
 - 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое

оборудование всех рабочих мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурство во внерабочее время.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 5.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.
- 5.14. Установить выдачу заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Положения об оплате труда и стимулирующих надбавках.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей

и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели мужчинам и 36-часовой рабочей недели женщинам.

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания до 1 часа.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменения учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении).

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с соблюдением норм СанПиНа, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

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

- 7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.
- 7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической, а также оформительской работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

8. Поощрения за успехи в работе

- 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе по согласованию с профсоюзным органом применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденами и медалями Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины и требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.5. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

9.6. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

9.7. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника)».

Директор школы _____ Гряскина О.Ф.

Итого пропущено и пропущено
Листов 130 (пропущено) Листов

